



























































































<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se alienta a los residentes a participar en las actividades, pero sin forzarlos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los miembros del personal ayudan a los residentes a llegar de las habitaciones a las actividades?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le alientan a los residentes a participar en las actividades fuera de la institución?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los residentes tienen la oportunidad de asistir a servicios religiosos y hablar con miembros del clero dentro y fuera de la institución?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay servicios de barbero y peluquería disponibles?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución provee transporte para los residentes?

¿Tiene cada residente:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Una luz para leer?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Una silla cómoda?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un armario?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Una cómoda para las pertenencias personales?

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la instalación tiene seguridad perimetral, ¿tiene usted autorización de la corte para colocar al pupilo en este tipo de institución?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución está cerca de la familia y los amigos del pupilo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución está ubicada en un lugar conveniente cerca de un bus?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El ambiente en la institución es afectuoso, placentero y alegre?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay una sensación de camaradería entre los residentes?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El administrador de la institución es cortés y está dispuesto a ayudar?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El personal es alegre, cortés y trabaja con entusiasmo?

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN DE CUIDADO

### PREGUNTAS GENERALES

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese (continuación):</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El personal le demuestra a los residentes verdadero interés y afecto?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El personal parece estar atento a las necesidades de los residentes? (Por ejemplo, si están viendo televisión, pueden no estar prestando atención a los residentes.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los residentes parecen estar bien cuidados y contentos?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El personal parece tratar a los residentes con dignidad y respeto? (Por ejemplo, ¿el personal golpea la puerta antes de entrar en las habitaciones de los residentes?)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hablan bien de la institución los residentes, las visitas y los voluntarios?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución es limpia y ordenada?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución tiene una temperatura confortable y están bien ventiladas las habitaciones?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución está libre de olores poco placenteros?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los inodoros y las instalaciones de baño le ofrecen suficiente privacidad?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay una cortina o una pantalla disponible para darle privacidad a cada cama?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay un teléfono público para que usen los residentes?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay agua potable fresca disponible y a mano?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay suficiente espacio disponible para las actividades de esparcimiento?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se proporcionan herramientas y suministros para las actividades de esparcimiento?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay un estar donde los residentes pueden hablar, leer, jugar juegos, mirar televisión o sólo relajarse fuera de sus habitaciones?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución tiene un parque o un área al aire libre donde los residentes pueden obtener aire fresco y sol?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay rampas para sillas de ruedas?

### LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN DE CUIDADO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las instalaciones de inodoros y baños son fáciles de usar para los residentes con impedimentos físicos?
--------------------------	--------------------------	--

### PREGUNTAS DE SEGURIDAD

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntele al administrador de la institución:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los muebles son atractivos, confortables y fáciles de usar para personas con impedimentos físicos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay un sistema de riego automático en caso de incendio?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay matafuegos portátiles?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay iluminación de emergencia automática?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los detectores de humo, el sistema automático de riego y la iluminación de emergencia automática están funcionando?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay simulacros de incendios para el personal y los residentes?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay normas para fumar vigentes para el personal, los residentes y las visitas? ¿Cuáles son?

¿Hay botones para llamar a la enfermera y botones de emergencia:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En la cama de cada residente?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En cada inodoro?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En cada instalación para bañarse?

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se observan las normas de prohibición de fumar?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución está libre de riesgos obvios, como obstáculos, peligros y sillas inestables?

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN DE CUIDADO

### PREGUNTAS DE SEGURIDAD

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese (continuación):</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay barras para agarrarse en los inodoros y en las instalaciones para bañarse, y a ambos lados de los pasillos? Pida ver los baños.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las tinas y duchas tienen superficies antideslizantes?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Todas las habitaciones tienen salida a un pasillo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las salidas están marcadas claramente y están iluminados los carteles de salida?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las puertas de salida están libres de obstáculos y se pueden abrir desde adentro?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se mantienen cerradas las puertas que dan a las escaleras?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución está bien iluminada?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los pasillos son suficientemente anchos para permitir que dos sillas de ruedas pasen fácilmente?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay un plan de evacuación colgado en un lugar visible?

### PREGUNTAS DE SERVICIOS DE LA SALUD

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntele al administrador de la institución:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En casos de emergencias médicas, ¿hay un médico disponible en todo momento, ya sea residente o de guardia? Pregúntele al personal los nombres de los médicos residentes o de guardia.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución permite que los residentes sean tratados por médicos de su elección?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los residentes participan en la planificación de su propio cuidado?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se asegura la confidencialidad de los registros médicos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución ha hecho arreglos con un hospital cercano para una transferencia rápida en caso de emergencia?

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN DE CUIDADO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay transporte de emergencia disponible?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La institución tiene un arreglo con un dentista para darle a los residentes atención dental de manera regular o cuando la necesitan? Pida los nombres de los dentistas que proporcionan el cuidado para los residentes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los servicios farmacéuticos están supervisados por un farmacéutico? Pida el nombre del farmacéutico.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El farmacéutico mantiene y controla un registro de la terapia de medicamentos de cada residente?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los residentes tienen permitido elegir su farmacia?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay una habitación separada solamente para almacenar y preparar medicamentos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay por lo menos una enfermera registrada (RN) o enfermera vocacional licenciada (LVN) trabajando todo el día y la noche?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay una RN trabajando durante el día, los siete 7 días de a la semana?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay una RN que sirva de directora de servicios de enfermería?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si el pupilo requiere servicios especiales, como fisioterapia o una dieta especial, ¿la institución lo puede proporcionar?

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El médico del pupilo está dispuesto a visitar la institución?

## PREGUNTAS SOBRE LAS COMIDAS

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntele al administrador de la institución:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se sirven por lo menos 3 comidas por día?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se sirven las comidas en horarios normales, con suficiente tiempo para comer tranquilamente? Pida ver el menú de comidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay más de 14 horas entre la última comida programada del día y el desayuno?

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN DE CUIDADO

### Preguntas sobre las comidas

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntele al administrador de la institución (continuación):</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Puedo visitar el comedor durante la hora de comidas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay botanas con valor nutritivo disponibles entre comidas y a la hora de acostarse? ¿Qué comidas se sirven?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay comidas especiales preparadas para pacientes con dietas terapéuticas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las visitas pueden acompañar a los residentes a la hora de comer?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay un cargo para las comidas de las visitas?

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pida probar una comida. ¿La comida que se sirve es la misma que aparece en el menú?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se les da suficiente comida a los residentes?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Las comidas tienen un buen aspecto?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La comida es rica?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se sirve la comida a la temperatura adecuada?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El comedor es atractivo y confortable?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los residentes que necesitan ayuda para comer, ¿la reciben en el comedor o en sus propias habitaciones?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La cocina es limpia y razonablemente ordenada?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay comida que debería estar en la heladera afuera en las mesadas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se tira la basura debidamente?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El personal de la cocina sigue buenas normas de higiene para manejar la comida?

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN DE CUIDADO

### PREGUNTAS FINANCIERAS

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntele al administrador de la institución:</b>
-----------	-----------	---

¿Qué está cubierto por la cuota básica mensual, y qué no está cubierto?

---

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay una lista de costos para los servicios específicos que no están incluidos en la tarifa básica?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Hay un reembolso por días no utilizados que se pagaron por adelantado?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Tiene que pasar un período mínimo (a veces llamado un período de pago privado) antes que la institución acepte Medi-Cal?

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Pregúntese:</b>
-----------	-----------	--------------------

¿El contrato entre el residente y la instalación indica claramente:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los costos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las fechas de admisión?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los servicios que se proveerán?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las condiciones de alta y de transferencia?

¿Cómo se compara el costo de la institución con el de otras instituciones?

---

---

## **C. Cómo cuidar al pupilo en una institución de cuidado**

Si muda al pupilo a una institución de cuidado, sigue siendo su responsabilidad verificar que reciba la atención médica, nutrición, estímulo social, aseo personal y esparcimiento necesarios. Visite la institución periódicamente. Revise el expediente del pupilo con el supervisor de enfermería de turno y hable con los médicos frecuentemente para verificar que lo estén cuidando bien. Si cree que no están cuidando adecuadamente al pupilo, o que lo están abusando, póngase en contacto con la oficina del defensor público para el cuidado a largo plazo para obtener ayuda.

Para obtener los números de teléfono y otra información sobre las oficinas del defensor público para el cuidado a largo plazo, vea el Apéndice B, “Cómo encontrar y usar recursos comunitarios”, al final de este manual.

### **MANERAS DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL PUPILO EN SU CASA O EN LA INSTITUCIÓN DE CUIDADO**

- Organice una red de visitas. Cuánta más gente demuestre interés, más feliz estará el pupilo. El personal de la institución muchas veces también es más atento con los residentes que tienen visitas frecuentes.
- Si el pupilo ha participado activamente en una iglesia o sinagoga, haga planes para que los miembros de la congregación o el clero lo visiten en días programados.
- Decore el área alrededor de la cama del pupilo con objetos familiares. Los residentes de instituciones de cuidado tienen derecho a tener pertenencias personales en su habitación.
- Ponga un tablero de corcho cerca de la cama. Coloque en él fotos del pupilo con sus familiares y amigos. Coloque también fotos del pupilo a distintas edades y en momentos alegres.
- Ponga diplomas, cartas de apreciación que le escribieron al pupilo en años anteriores, y otros recuerdos en el tablero.

- Pídale a familiares y amigos que le escriban cartas y tarjetas. Colóquelas en el tablero y ayúdele al pupilo a responder.
- Contrate a un asistente de medio tiempo para ayudar, acompañar o llevar a pasear al pupilo.
- Trate de que lo saquen al pupilo para realizar actividades como programas de cuidados diurnos, que se describen en la Sección 7(E) más adelante en este capítulo; entretenimiento, reuniones familiares; y servicios de barbero o peluquería.
- Llévelo sus comidas y bebidas preferidas.
- Lleve una radio, estéreo, televisor o videocasetera, con control remoto si el pupilo no se puede mover con facilidad. Si el pupilo comparte una habitación, cómprele auriculares.
- Alquile películas viejas con las estrellas favoritas del pupilo y páselas por la videocasetera.
- Lleve tapones para los oídos si el pupilo comparte una habitación en una institución de cuidado.
- Pida una línea privada del teléfono para el pupilo.
- Haga fiestas para el pupilo en sus cumpleaños y otras ocasiones especiales. Haga que el pupilo actúe como el anfitrión.
- Agradezca a los cuidadores del pupilo frecuentemente.
- Los miembros familiares cercanos, amigos y vecinos muchas veces están dispuestos a pasar a ver cómo está el pupilo y ayudarlo con las compras o llevarlo a citas médicas o dentales o a salidas de esparcimiento. Puede ofrecerles pagar los gastos hagan de su propio bolsillo.

### **3. Cómo mantener sano al pupilo**

Muchas veces los pupilos tienen problemas de salud que requieren atención médica. Los problemas especiales de la salud pueden incluir el mal de Alzheimer, cáncer o alcoholismo. Aprenda sobre las condiciones médicas específicas del pupilo para saber cómo puede ayudar.

Es posible que quiera consultar con un grupo de respaldo u organización que provea información sobre la enfermedad o discapacidad específica del pupilo. La lista de organizaciones que proveen información sobre la salud al final de la Sección 3(A) muestra también los números de teléfono gratuitos para muchas de estas organizaciones.

## **A. Cómo obtener un seguro de salud**

Todos los pupilos deberían tener seguro de salud, si fuera posible. Haga todo lo posible para obtener seguro de salud para el pupilo, incluyendo seguro dental.

Averigüe qué tipo de cobertura ya tiene el pupilo. Si no tiene seguro de salud, o si el seguro que tiene no es adecuado, averigüe si el pupilo es elegible para recibir cobertura adicional o alternativa. Las posibles fuentes de cobertura, además de las aseguradoras privadas como organizaciones de mantenimiento de la salud (HMO), incluyen Medicare, seguro suplementario de Medicare (Medigap), Medi-Cal, y beneficios de veteranos de guerra o de militar retirado. El seguro de alto riesgo de California es un último recurso para personas que no pueden obtener ningún otro seguro médico. Su cobertura anual y vitalicia es limitada. No debe cancelar ninguna cobertura de seguro de salud existente antes de estar seguro que la pueda reemplazar de ser necesario.

**CUIDADO** Tenga cuidado si está considerando un cambio en el seguro médico. Asegúrese que cualquier plan médico nuevo acepte al pupilo y que tenga los mismos, o mejores, beneficios que el plan viejo.

El Departamento para la Vejez de California patrocina el Programa de Asesoramiento y Defensa del Seguro de Salud (HICAP), que puede responder a sus preguntas sobre el seguro de salud para personas ancianas. Debe hablar sobre todos los temas de seguro de salud con un consejero de seguro de salud HICAP y con su abogado antes de comprometerse con un curso de acción.

Para obtener más información sobre seguros de salud, vea el Apéndice A, “Guía de Medicare, Medi-Cal y otros seguros de salud”, al final de este manual.

Para obtener información sobre cómo ponerse en contacto con HICAP, vea el Apéndice B, “Cómo encontrar y usar los recursos comunitarios”, al final de este manual.

Si no está administrando el dinero del pupilo, póngase en contacto con la persona que lo está haciendo. Averigüe cuánto puede pagar el pupilo por su seguro de salud y quién presentará los reclamos de seguro, firmará las autorizaciones para permitir el acceso a información médica y mantendrá los registros contables necesarios, para estar seguro que se efectúen todos los pagos del seguro.

## **ORGANIZACIONES DE INFORMACIÓN DE LA SALUD**

Información sobre el VIH y el SIDA (Línea nacional del CDC de ayuda con el SIDA) (800) 344-SIDA (7432) [www.ashastd.org/nah/sida](http://www.ashastd.org/nah/sida)

Al-Anon (Consulte su guía telefónica local) [www.al-anon.org](http://www.al-anon.org)

Alcohólicos Anónimos (Consulte su guía telefónica local) [www.alcoholics-anonymous.org](http://www.alcoholics-anonymous.org)

Asociación ALS (Enfermedad de Lou Gehrig) (800) 782-4747, (415) 392-2572, (818) 540-4252 [www.alsa.org](http://www.alsa.org)

Línea de información de la Asociación del Mal de Alzheimer (800) 272-3900 [www.alz.org](http://www.alz.org)

Sociedad Norteamericana del Cáncer (800) 227-2345 [www.cancer.org](http://www.cancer.org)

Sociedad Norteamericana de la Diabetes (800) 342-2383 [www.diabetes.org](http://www.diabetes.org)

Asociación Norteamericana del Corazón (800) 242-8721 [www.americanheart.org](http://www.americanheart.org)

Fondo Norteamericano del Riñón (800) 638-8299 [www.akfinc.org](http://www.akfinc.org)

Sociedad Norteamericana del Pulmón (800) 586-4872 [www.lungusa.org](http://www.lungusa.org)

Asociación Norteamericana de la Enfermedad de Parkinson (800) 908-2732 [www.apdaparkinson.com](http://www.apdaparkinson.com)

Fundación de Artritis (800) 283-7800 [www.arthritis.org](http://www.arthritis.org)

Asociación de Lesiones Cerebrales (800) 444-6443 [www.biausa.org](http://www.biausa.org)

HICAP (Departamento de la Vejez de California, Programa de Asesoramiento y Defensa del Seguro de Salud) (800) 434-0222 [www.cda.ca.gov/html/programs/hicap.htm](http://www.cda.ca.gov/html/programs/hicap.htm)

Sociedad Norteamericana de la Enfermedad de Huntington (800) 345-HDSA [www.hdsa.org](http://www.hdsa.org)

Asociación de Distrofia Muscular (800) 572-1717 [www.mdausa.org](http://www.mdausa.org)

Fundación Nacional del Riñón (800) 747-5527 [www.kidney.org](http://www.kidney.org)

Sociedad Nacional de la Esclerosis Múltiple (800) 344-4867 [www.nmss.org](http://www.nmss.org)

Fundación Nacional de Parkinson (800) 327-4545 [www.parkinson.org](http://www.parkinson.org)

Administración de la Salud de Veteranos de Guerra (877) 222-VETS [www.va.gov/vbs/health](http://www.va.gov/vbs/health)

## **B. Cómo prestar consentimiento para el tratamiento médico**





















































































































































































































































































































16. Parto de la base, y esta solicitud de compensación supone lo mismo, que no habrá objeciones a la petición, recuento e informe, y que será aprobada tal como fue presentada. Si esta suposición resulta ser incorrecta, solicito respetuosamente el derecho a presentar una solicitud suplementaria de compensación por servicios adicionales según lo dicten los eventos.

Declaro so pena de perjurio bajo las leyes del estado de California que lo anterior es veraz y correcto.

Ejecutado el 17 de mayo de 2001

---

Jared Roberts

# APÉNDICE E

## LECTURAS SUGERIDAS PARA TUTORES

### 1. Tutela

Farren, Carolyn, y Lisa Goldoftas. 3rd ed. *El libro de tutelas en California*. Nolo Press, 1999.

Este libro de autoayuda empieza dándole información sobre si debería o no solicitar una tutela. Explica cómo presentar una petición para una tutela, las responsabilidades de un tutor, qué requerimientos tiene la corte, cómo terminar una tutela y cuándo necesita ayuda de un abogado. Incluye formularios legales e instrucciones.

Llame al 800-992-6656 ó visite [www.nolo.com](http://www.nolo.com) para pedir una copia.

### 2. Personas con discapacidades mentales y del desarrollo

Protection and Advocacy, Inc., 100 Howe Avenue, Suite 185-N, Sacramento, CA 95825, 800-776-5746, ó visite [www.pai-ca.org](http://www.pai-ca.org).

- *Servicios de los niños de California*
- *Servicios de respaldo en el hogar*
- *Servicios de respaldo en el hogar: Audiencia justa y auto-evaluación*
- *Derechos bajo la Ley Lanterman (Centros regionales)*
- *Derechos y servicios de rehabilitación vocacional*

Protection and Advocacy, Inc., no se limita a defender los derechos de las personas discapacitadas. También tiene publicaciones de interés para las personas que cuidan de ancianos. Cuenta con numerosos materiales sobre los beneficios gubernamentales y médicos, incluyendo Medicare y Medi-Cal. Muchas de las publicaciones se pueden descargar sin costo. Visite el sitio Web de esta organización frecuentemente para obtener una lista completa y actualizada de sus publicaciones.

### 3. Ancianos

Asociación Norteamericana de Personas Jubiladas (AARP). Encargue a AARP Fulfillment 1909 K Street, N.W., Washington, D.C. 20049, ó visite [www.aarp.org](http://www.aarp.org). Puede obtener una copia gratis.

- *Dinero hecho en casa: Guía del consumidor para la conversión hipotecaria de su casa* Stock N° D12894
- *Seguro de vida para adultos de edad avanzada*, Stock N° D14139
- *Medigap: Seguro suplementario de Medicare – Guía del consumidor*, Stock N° D14042
- *Cómo ahorrar energía*, Stock N° D14113

Servicios legales Bet Tzedek. 145 South Fairfax # 200, Los Angeles, CA 90036. Llame al 323-939-0506 para obtener información sobre cómo hacer pedidos, o visite [www.bettzedek.org](http://www.bettzedek.org).

- *Compañero de asilo: Una guía fácil de las leyes y prácticas de asilos*
- *Cómo recibir cuidado en una institución de cuidados residenciales*

Feil, Naomi. *Validación: Técnicas simples para comunicarse con las personas que tienen demencias como el mal de Alzheimer*. Health Professions, 2002.

H.E.L.P. *Ayuda a su manera: Cómo tomar decisiones sobre su atención médica*. 1404 Cravens Avenue, Torrance, CA 90501. Dos copias gratis por cada casa.

Llame al 310-533-1996 para obtener información sobre cómo pedir copias, o visite [www.help4srs.org](http://www.help4srs.org).

Este libro de trabajo se puede usar junto con un *Poder legal duradero para atención de la salud* para ayudar a una persona que tiene que tomar decisiones sobre la atención médica de otra persona, y cuestiones relacionadas con el fin de su vida.

Kaufman, Sharon. *El yo no tiene edad: Fuentes de interés en la tercera edad*. University of Wisconsin Press, 1994.

Este libro informa sobre los resultados de una investigación en la que las personas mayores expresaron sus sentimientos sobre el proceso de envejecimiento. Cada historia es única, pero tomadas en conjunto forman un patrón claro.

Mace, Nancy, y Peter Rabins. *El día de 36 horas*. Rev. ed Warner Books, 2001.

El subtítulo de este libro es *Una guía de familia para cuidar a las personas con el mal de Alzheimer, enfermedades de demencia afines y pérdida de memoria en la tercera edad*. Escrito de manera fácil de comprender, este libro explora el significado de la demencia, cómo obtener ayuda médica para la persona con este impedimento, problemas característicos de la demencia, problemas para vivir en forma independiente, problemas con el cuidado diario y con varios tipos de conducta, cómo obtener ayuda externa, cómo queda afectada la persona que brinda el cuidado, temas legales y financieros, e internación en un asilo.

Maddox, George L. y Robert Atchley (eds.) *La enciclopedia de la vejez: Un recurso integral en gerontología y geriatría*. 3rd ed. Springer Publishing Company, 2001.

Este libro de consulta le brinda explicaciones concisas y concretas de cientos de términos y conceptos relacionados con la vida de los ancianos y el proceso de envejecimiento. También cubre una creciente gama de programas y servicios para los ancianos proporcionados por las agencias comunitarias y gubernamentales y por profesionales legales, de la salud, y otros profesionales.

Matthews, Joseph. *Cómo vencer la trampa de los asilos: Una guía del consumidor para la vivienda asistida y el cuidado a largo plazo*. 3° ed. Nolo Press, 2001.

Este libro le ofrece consejos sobre cómo elegir y pagar el cuidado de largo plazo. Le explica cómo proteger la casa y otros activos para que no caigan presa de los costos prohibitivos de cuidado, cómo obtener lo más posible de Medicare y otros

programas gubernamentales, cómo evaluar las pólizas de seguro de asilos y cómo evitar la internación de ancianos sin necesidad.

Matthews, Joseph, y Dorothy Matthews Berman. *Seguro social, Medicare y pensiones gubernamentales*. 8° ed. Nolo Press, 2002.

Este libro le ofrece consejos para navegar el complicado mundo de los derechos y beneficios para las personas de 55 años de edad y mayores, incluyendo Medicare, Medicaid y beneficios de jubilación del Seguro social y por discapacidad.

Quinn, M. J., y S. K. Tomita. *Maltrato y descuido de ancianos: Causas, diagnósticos y estrategias de intervención*. 2<sup>da</sup> ed. Springer Publishing Company, 1997.

Este libro de texto, con un prólogo por el Representante Claude Pepper, describe en detalle los tipos de maltrato y descuido que sufren los ancianos. Fue escrito para los que trabajan con los ancianos, pero es de fácil lectura para todo aquél que esté interesado. Este libro contiene varios ejemplos de casos. Puede ser especialmente útil para un tutor nombrado para corregir el maltrato que ha sufrido un anciano en el pasado.

Silverstone, Barbara, y Helen Kandel Hyman. *Usted y su padre que envejece*. Pantheon Books, 1990.

El subtítulo de este libro es *Guía de la familia moderna para resolver problemas emocionales, físicos y financieros*. El libro comienza con una exploración de las distintas emociones que las familias tienen hacia los parientes que están envejeciendo y los sentimientos que tienen esos padres sobre los familiares más jóvenes. El libro explora otros temas relacionados con la vejez, incluyendo la pérdida de salud física, la jubilación, el sexo después de los 65 años de edad, cómo obtener ayuda, y problemas legales.

Standing Committee on Aging (ed.). *Manual para los ancianos*. 3° ed. Colegio estatal de California, Sección de servicios legales, 555 Franklin Street, San Francisco, CA 94102 (415) 561-8250 (\$10 para ancianos, \$20 en general), 1990.

Este libro completo para los Californianos mayores de edad contiene información sobre los beneficios financieros, incluyendo el seguro social, SSI, pensiones, beneficios de veteranos de guerra, cupones de comida y subvenciones de impuestos. Cubre los seguros de salud como Medicare y Medi-Cal, asilos y alternativas, planificación de patrimonios, tutela, problemas de consumidores y planes funerarios. Tiene una lista de servicios sociales y otros recursos para Californianos ancianos.

Weiser, Jack. *Mayores de sesenta y cinco: Saludables y muy vivos*. Fundación Norteamericana para la Salud, 1986.

Este libro, escrito por un médico en inglés fácil de entender, describe los efectos físicos del envejecimiento normal. Este libro divertido e informativo fue escrito por pedido de los alumnos de las clases que enseña el autor.

Wishard, William, y Laurie Wishard. *Más de 60 en California: Cómo obtener los máximos beneficios y servicios para ancianos*. Cragmont Publications, 1981.

Este libro incluye información detallada sobre el Seguro Social, beneficios de jubilación, beneficios de discapacidad, Medicare y Medi-Cal, servicios de respaldo en el hogar, situaciones de vivienda alternativa, problemas legales y soluciones, impuestos de vivienda, protección al consumidor, beneficios y programas comunitarios, y mucho más. Escrito específicamente para los ancianos de California, este libro es producto de serias investigaciones y está disponible en tapa blanda.

## 4. Ficción

Albom, Mitch. *Los martes con Morrie: Un hombre viejo, un hombre joven y la lección más importante de la vida*. Doubleday, 1997.

Berry, Wendell. *La memoria del viejo Jack*. 1ª ed. Counterpoint Books, 1999.

Laurence, Margaret. *El ángel de piedra*. Reimpresión University of Chicago Press, 1997.

Moore, Brian. *La pasión solitaria de Judith Hearne*. McClelland y Stewart, 1997.

Sarton, May. *Como somos ahora*. Ed. de reemisión W. W. Norton y Compañía, 1992.

# APÉNDICE F

## FORMULARIOS DE TUTELA DEL CONSEJO JUDICIAL

### 1. Formularios del Consejo Judicial

El Consejo Judicial de California adoptó formularios legales estándar que se deben usar en todas las tutelas. Probablemente ya esté familiarizado con algunos de ellos. Usted fue nombrado en una Petición para el nombramiento de un tutor testamentario. Esto quiere decir que probablemente también fue un peticionante, y que usted, o su abogado, preparó la petición que firmó. Si no presentó una petición para su nombramiento como tutor, firmó una declaración adjunta a la petición de otra persona en la que dio consentimiento para ser nombrado. El juez firmó una orden nombrándolo tutor. La petición y varios de los documentos adicionales, y también la orden de la corte, fueron llenadas usando formularios del Consejo Judicial.

Como tutor, usted usará formularios del Consejo Judicial adicionales para su Inventario y valuación, y si fuera necesario, para avisarle a la corte del cambio de dirección o número de teléfono del pupilo. Las instituciones financieras y otras instituciones usarán los formularios del Consejo Judicial para avisarle a la corte que las cuentas bajo su control fueron modificadas o se volvieron a abrir para indicar la tutela. También hay otros ejemplos.

Este apéndice contiene copias de algunos de los formularios del Consejo Judicial que puede llegar a necesitar después de su nombramiento. La mayoría son *obligatorios*. Esto quiere decir que tendrá que usarlos cuando corresponda. Otros formularios no son obligatorios, pero los puede usar si quiere. Usted se puede dar cuenta si un formulario es o no obligatorio mirando la esquina inferior izquierda del formulario, debajo de la línea horizontal. Los formularios obligatorios dirán en la esquina inferior izquierda que su uso es obligatorio a partir de una fecha específica, o que han sido “adoptados para uso obligatorio”. Los formularios que

no son obligatorios dicen que fueron “aprobados por el Consejo Judicial de California”.

Los formularios del Consejo Judicial de este apéndice están actualizados a la fecha que se publicó este manual. Sin embargo, se pueden adoptar nuevos formularios de vez en cuando, y todos ellos se pueden revisar de ser necesario. Tiene que averiguar si se han adoptado o aprobado formularios nuevos que correspondan a su situación, y si tiene la última versión del formulario que necesita. La fecha de vigencia de cada formulario aparece en la esquina izquierda inferior del formulario. El secretario de la corte mantiene una lista de las fechas de vigencia de las últimas versiones de todos los formularios. La sección siguiente explica cómo puede obtener los formularios más recientes.

## **2. Cómo obtener formularios del Consejo Judicial**

Su abogado le dará los formularios del Consejo Judicial que necesita. Él los obtiene del secretario de la corte, de la Internet, tal como se describe en este apéndice, o de un programa computerizado de servicios de suscripción de formularios. Si no está representado por un abogado, puede comprar los originales de todos los formularios del Consejo Judicial del secretario de la corte. Puede sacar fotocopias de los formularios originales que compró de esta manera, y usar las copias. Los formularios del Consejo Judicial también están disponibles en la Internet. Si tiene acceso a una computadora con conexión a la Internet, puede obtener los últimos formularios visitando el sitio Web de las cortes de California en [www.courtinfo.ca.gov/forms](http://www.courtinfo.ca.gov/forms). Para ubicar un formulario de tutela en particular, elija el grupo de formularios “Testamentario – Tutelas” o, para formularios identificados a continuación como “MC” (Misceláneos), seleccione el grupo de formularios “varios” y elija el formulario que necesite. Puede imprimir el formulario en blanco y llenarlo a máquina. Los formularios del sitio Web actualmente no se pueden llenar en línea, pero es posible que en el futuro se brinde este servicio. Los formularios obligatorios se identifican en las listas desplegables por un asterisco.

Varias editoriales también ofrecen los formularios del Consejo Judicial impresos o en formato electrónico. La información sobre las editoriales se puede obtener en el sitio Web de las cortes de California. El Consejo Judicial no patrocina los productos de la editorial ni garantiza que sus formularios sean exactos.

## **3. Formularios de tutela**

Se enumeran a continuación los formularios del Consejo Judicial que se usan en tutelas, después del nombramiento de un tutor. También se adjuntan copias en blanco de cada uno de estos formularios con vigencia al 1° de julio del 2002.

## **FORMULARIOS DE TUTELA**

### **Formulario Descripción**

GC-020 *Aviso de audiencia – Tutela*

GC-040 *Inventario y valuación*

GC-041 *Adjunto al Inventario y valuación*

GC-050 *Aviso de toma de posesión o control de un activo de un menor de edad o de un pupilo*

GC-051 *Aviso de apertura o cambio de una cuenta o caja de seguridad a nombre de una tutela*

GC-060 *Informe de venta y petición para Orden de confirmación de venta de propiedad inmobiliaria*

GC-065 *Orden de confirmación de venta de propiedad inmobiliaria*

GC-070 *Petición y Orden ex parte para autorizar la venta de valores*

GC-075 *Petición y Orden ex parte para autorizar la venta de bienes personales*

GC-080 *Aviso de cambio de domicilio*

GC-085 *Petición para fijar residencia fuera del estado de California*

GC-090 *Orden fijando la residencia fuera del estado de California*

GC-150 *Cartas de Tutela temporal*

GC-320 *Citación para tutela y Prueba de entrega*

GC-348 *Deberes del tutor y comprobante de recibo del Manual*

GC-350 *Cartas de tutela*

GC-380 *Petición de autoridad exclusiva para prestar consentimiento para el tratamiento médico*

GC-385 *Orden autorizando al tutor a prestar consentimiento para el tratamiento médico*

MC-355 *Orden para depositar dinero en una cuenta bloqueada*

MC-356 *Recibo y comprobante de la Orden para depositar dinero en una cuenta bloqueada.*

MC-357 *Petición para retirar fondos de una cuenta bloqueada*

MC-358 *Orden para retirar fondos de una cuenta bloqueada*

MC-025 *Adjunto [para adjuntar a cualquier formulario]*

# APÉNDICE G

## GLOSARIO

<b>Plan 401(k)</b>	Un plan de jubilación patrocinado por un empleador en el que el empleado contribuye una parte de su salario como inversión para su jubilación. Frecuentemente el empleador hace aportes paralelos al plan 401(k) del empleado.
<b>Cuenta, contabilidad, recuento e informe</b>	Estos términos se refieren a la obligación del <b>tutor del patrimonio</b> de <b>presentar</b> a la corte un informe detallado de su administración del <b>patrimonio</b> del <b>pupilo</b> . En este manual, los términos <i>cuenta</i> y <i>recuento e informe</i> se refieren al documento completo que se tiene que presentar ante la corte, que incluye un informe descriptivo de la situación actual del pupilo y las planillas de ingresos, gastos y activos corrientes que muestran el estado financiero del patrimonio. También se usa el término <i>dar cuenta</i> , como en la frase “el deber del tutor de <i>dar cuenta</i> a la corte.” El término <i>contabilidad</i> se refiere a las planillas contables del <i>recuento e informe</i> .
<b>Recuento corriente</b>	Un <b>recuento</b> presentado por el <b>tutor del patrimonio</b> que no es el último presentado al finalizar sus servicios o al finalizar la tutela. Ver <b>recuento final</b> .
<b>Directiva anticipada para atención de la salud</b>	Instrucciones dadas por un paciente para tomar una decisión sobre su atención de la salud. Existen dos tipos generales de directivas. La primera, una <i>instrucción individual para atención de la salud</i> , puede ser oral o escrita. La segunda, un <b>poder legal para atención de la salud</b> , se tiene que hacer por escrito, y tiene que cumplir con otros requisitos de formato y contenido. Una directiva anticipada para atención de la salud puede incluir el nombramiento de un <b>tutor</b> para el paciente.
<b>Asistente</b>	Una persona contratada para asistir a alguien que necesita ayuda para vestirse, acicalarse, bañarse, hacer las compras, cocinar, comer, desplazarse, lavarse la ropa o tomar medicamentos. Los asistentes también se conocen como ayudantes, asistentes del hogar, ayudantes del hogar, cuidadores, proveedores de cuidado, acompañantes, asistentes de compañía, asistentes de tareas, asistentes de atención doméstica, asistentes domésticos, enfermeros con cama, asistentes con cama y asistentes de enfermería.

<b>Mensualidad</b>	Una suma de dinero que la corte autorizó al <b>tutor</b> a darle al <b>pupilo</b> en forma periódica, en general por mes. Una vez que el <b>tutor del patrimonio</b> le haya dado el dinero al pupilo, ya no será responsable por él y no tendrá que mostrar en la cuenta lo que el pupilo hizo con su mensualidad.
<b>Evaluación</b>	Una evaluación de las necesidades de cuidado y asistencia del <b>pupilo</b> efectuada por un equipo de profesionales especialistas en temas de salud, ancianidad y trabajo social. El equipo evalúa la memoria de corto y largo plazo de la persona y tiene en cuenta la capacidad del pupilo para tomar decisiones y llevar adelante sus actividades diarias.
<b>Activos</b>	Los bienes de un <b>pupilo</b> , como por ejemplo sus cuentas de banco, propiedades inmobiliarias, bonos, carros, muebles, joyas y otros bienes personales.
<b>Representante legal de facto</b>	Una persona nombrada por el <b>titular</b> para actuar en su nombre bajo las cláusulas de un <b>poder legal</b> . También llamada un <i>agente</i> .
<b>Beneficiario</b>	Una persona u organización autorizada legalmente a recibir beneficios bajo las cláusulas de un documento legal, como por ejemplo un testamento, un acuerdo o declaración fiduciaria o una póliza de seguro de vida.
<b>Cuenta bloqueada</b>	Un tipo especial de cuenta de banco que se abre muchas veces en casos de tutela. No se puede retirar dinero de una cuenta bloqueada a menos que lo autorice la corte. Los jueces obligan a veces al <b>tutor</b> a establecer cuentas bloqueadas para guardar los activos en efectivo del <b>pupilo</b> , ya sea en todo o en parte. Un tutor también puede decidir, con permiso de la corte, abrir una cuenta de banco bloqueada. Esto se hace muchas veces para reducir el tamaño y el costo de una <b>caución</b> , puesto que el dinero depositado en una cuenta bloqueada no entra en el cálculo de la caución.
<b>Caución</b>	Una promesa a la corte en un asunto de tutela hecha por un tipo especial de compañía de seguros, llamada una <b>compañía de fianza</b> , de reembolsar el <b>patrimonio de un pupilo</b> por pérdidas sufridas a causa de malversación o mala administración intencional por parte del <b>tutor</b> . La compañía de fianzas reembolsa al patrimonio por dichas pérdidas hasta el monto total de la caución, y después tratará de recuperar al monto impago de los bienes personales del tutor. El juez casi siempre le obliga al <b>tutor del patrimonio</b> a obtener una caución.

<b>Centro de atención</b>	Los centros de atención pueden ser casas de reposo, casas colectivas, asilos de ancianos y hospitales para convalecientes. Existen varios tipos de centros de atención, dependiendo de su nivel de servicio. Los centros de atención más comunes son los <i>hogares de pensión y cuidado</i> , que proporcionan un cuarto, comida, atención personal y supervisión, y los <i>centros de enfermería especializada</i> , que brindan un cuarto, comida, ayuda con la higiene personal y servicios de enfermería permanente.
<b>Administración de casos, administrador de casos</b>	Un servicio, con frecuencia provisto por un gerontólogo, asistente social, enfermera u otro profesional, llamado el <i>administrador del caso</i> . Este servicio incluye evaluar las necesidades sociales, emocionales, de atención de la salud y de atención personal del pupilo; ayudar al tutor a encontrar y coordinar dichos servicios; controlar la situación para hacer cambios si fuera necesario y coordinar los servicios de las diversas agencias e individuos involucrados.
<b>Copia certificada</b>	Una copia de un documento presentado ante la corte, al que el secretario de la corte ha adjuntado un <i>certificado</i> , es decir una declaración que confirma que el documento original ha sido presentado ante la corte y que la copia representa fiel y correctamente el original. Las dependencias gubernamentales, entre otras, exigen una copia certificada de un documento presentado ante la corte como prueba que el documento original existe y ha sido presentado. El secretario de la corte cobra un honorario por hacer la copia, o por comparar una copia provista por otra persona con el original, completar el certificado y estampar el sello de la corte en el mismo. El sello se estampa en bajorrelieve o con tinta púrpura para que se pueda saber si es el certificado original o una copia del mismo.
<b>Comisionado</b>	Un funcionario judicial nombrado por la corte para desarrollar varias funciones. Los comisionados muchas veces presiden audiencias, supervisan al personal de la <b>corte testamentaria</b> , y asisten a los jueces en procedimientos de tutela y otros casos testamentarios.
<b>Propiedad comunitaria</b>	Un tipo de propiedad matrimonial conjunta y equitativa de acuerdo a la ley de California. El tipo más común de propiedad comunitaria es la que fue adquirida con los ingresos del esposo o la esposa cuando estaban casados entre sí y viviendo juntos en California. No obstante, el

	<p>término también incluye otros activos que el matrimonio acordó nombrar como propiedad comunitaria. La propiedad comunitaria se distingue de la <i>propiedad separada</i>.</p> <p>La propiedad separada es aquélla que la persona adquirió antes del matrimonio o que recibe como regalo o herencia durante el matrimonio. La propiedad separada también incluye aquélla que el matrimonio acordó pertenecía exclusivamente a uno u otro de los cónyuges. Un matrimonio puede ponerse de acuerdo en convertir propiedad comunitaria en propiedad separada, y viceversa, pero dicho acuerdo se tiene que hacer por escrito y satisfacer otros requisitos legales.</p>
<b>Consentimiento, consentimiento para el tratamiento médico</b>	<p>Un paciente tiene que consentir, o dar permiso, para que se le dé un cierto tratamiento médico o se le haga un procedimiento después de haber sido suficientemente informado por personas calificadas sobre dicho tratamiento o procedimiento, incluyendo cuáles son los riesgos que corre. Los médicos y hospitales pueden pedirle a un paciente que firme un formulario de consentimiento para demostrar que se le dio una explicación completa del tratamiento o procedimiento recomendado, y que el paciente aceptó someterse al mismo. Una corte puede decidir que un paciente <b>pupilo</b> no tiene la capacidad para dar consentimiento informado a un tratamiento o procedimiento médico. En ese caso el consentimiento para el tratamiento o el procedimiento puede ser dado por el <b>tutor de la persona</b>, y éste puede firmar el formulario de consentimiento en su nombre. Ver <b>autoridad exclusiva</b>.</p>
<b>Pupilo</b>	<p>Una persona que el juez decidió que es incapaz de cuidarse o manejar sola sus asuntos financieros, y para lo cual ha nombrado a un <b>tutor</b>.</p>
<b>Tutor</b>	<p>Una persona u organización nombrada por un juez para coordinar la atención personal y/o las finanzas de un <b>pupilo</b>.</p>
<b>Tutor del patrimonio</b>	<p>Una persona u organización nombrada por un juez para administrar los asuntos financieros de otra persona (el <b>pupilo</b>) ya que el juez ha decidido que no puede hacerlo por sí misma.</p>
<b>Tutor de una persona</b>	<p>Una persona u organización nombrada por un juez para brindar atención personal y protección a otra persona (el <b>pupilo</b>) ya que el juez ha decidido que no puede hacerlo por sí misma.</p>

<b>Patrimonio de la tutela</b>	Los <b>ingresos</b> y <b>activos</b> de un <b>pupilo</b> que están administrados por un <b>tutor del patrimonio</b> .
<b>Plan de tutela</b>	Un documento formal o informal que contiene una evaluación sistemática de las necesidades del pupilo y un plan para cumplir con las mismas de acuerdo a la condición física o mental presente y futura de dicha persona, y de los recursos disponibles en el patrimonio del pupilo y otros recursos disponibles para financiar el plan.
<b>Investigador de la corte</b>	Un investigador contratado por la corte para asistir a los jueces en casos de tutela. El investigador visitará y hablará con las personas involucradas en la tutela, entre ellas el <b>pupilo</b> y el <b>tutor</b> propuesto, y dará cuenta a la corte de sus conclusiones. Una vez que se inició la tutela, el investigador de la corte visitará al pupilo periódicamente para ver cómo le va. El investigador de la corte se llama también a veces un <i>investigador testamentario</i> .
<b>Sucesión del difunto</b>	Un tipo de procedimiento judicial de la <b>corte testamentaria</b> en el que se decide qué hacer con los asuntos pendientes de una persona que ha fallecido, el <i>difunto</i> , se pagan sus deudas o impuestos, y se distribuye el resto de sus bienes a las personas u organizaciones beneficiarias del testamento o, si no hay testamento, de acuerdo a lo estipulado por ley. Los procedimientos de sucesión de un difunto se llaman a veces <i>sucesiones testamentarias</i> o simplemente <i>testamentaria</i> .
<b>Compensación diferida</b>	Un tipo de plan de jubilación en el que un empleado acepta diferir el cobro de una parte de su compensación en retorno por una promesa del empleador de pagarle a su empleado en el futuro.
<b>Demencia</b>	Un trastorno mental, en general producido por una enfermedad o trauma, que limita la capacidad de una persona para pensar, recordar, percibir o comprender lo que está pasando. Dos tipos comunes de demencia son el mal de Alzheimer y la demencia vascular.
<b>Discapacidad del desarrollo</b>	Un problema médico que comienza antes de los 18 años de edad, continúa indefinidamente y produce una discapacidad sustancial. El retardo mental, parálisis cerebral, epilepsia y autismo son discapacidades del desarrollo, al igual que otros problemas relacionados de cerca con el retardo mental, o que se tratan de la misma manera. Una persona que tiene una discapacidad física pero no mental no tiene una discapacidad del desarrollo a

	menos que tenga parálisis cerebral o uno de los problemas médicos mencionados previamente.
<b>Desembolso</b>	Un pago hecho por el <b>patrimonio de la tutela</b> .
<b>Alta</b>	Una orden de la corte que releva formalmente al <b>tutor del patrimonio</b> de sus deberes y responsabilidades, y da por terminada su obligación de mantener una <b>caución</b> .
<b>Socio doméstico</b>	Una de dos personas que han decidido unirse en una relación que cumple con todos los requisitos del Código Familiar, sección 295, incluyendo la presentación de una Declaración de Asociación Doméstica ante el Secretario de Estado de California. Las personas tienen que compartir la misma residencia, tener por lo menos 18 años de edad, aceptar la responsabilidad conjunta por los gastos básicos necesarios para vivir, no estar casados o ser miembros de otra asociación doméstica, y no tienen que estar relacionados por sangre de manera que le impidieran estar casados en el estado de California. Las personas de sexo opuesto pueden formar una asociación doméstica si por lo menos uno de ellos es mayor de 62 años de edad.
<b>Poder legal duradero</b>	Un tipo de <b>poder legal</b> en el que los poderes otorgados al <b>representante legal de facto</b> sobreviven la incapacidad del <b>titular</b> o se adquieren solamente si el titular queda incapacitado. Un poder legal duradero que fue creado por un <b>pupilo</b> antes de haberse nombrado a un <b>tutor</b> no puede ser revocado por el tutor sin aprobación previa de la corte.
<b>Poder legal duradero para atención de la salud</b>	Un tipo específico de <b>poder legal</b> en el que el <b>titular</b> autoriza al <b>representante legal de facto</b> a tomar decisiones sobre la atención de la salud del titular. Como se trata de un <b>poder legal duradero</b> , continúa en vigencia, o se pone en vigencia, cuando el titular pierde su capacidad para tomar una decisión sobre su atención de la salud. Es un tipo de <b>directiva anticipada de atención de la salud</b> sujeta a estrictos requisitos de formato, contenido y ejecución.
<b>Patrimonio</b>	Todos los activos pertenecientes a un <b>pupilo</b> que son cobrados y administrados por el <b>tutor</b> , y por cuales se hace responsable. El patrimonio incluye todos los ingresos y beneficios a que tiene derecho el pupilo, como seguridad social, asistencia pública o una pensión. El patrimonio no incluye los salarios o sueldos pagados al pupilo por servicios personales brindados, la <b>propiedad comunitaria</b> de un pupilo casado y administrada por su cónyuge, si está capacitado, o la propiedad que está en

	manos de un <b>fiduciario</b> .
<b>Autoridad exclusiva</b>	El poder otorgado al <b>tutor de una persona</b> por la corte para tomar decisiones acerca de la atención de la salud del <b>pupilo</b> , cuando la corte decide que la misma ha perdido su capacidad para tomar decisiones informadas sobre su atención de la salud. Si la corte no le otorga al tutor autoridad exclusiva, el pupilo podrá tomar sus propias decisiones sobre atención de la salud. En ese caso, el tutor también puede tomar este tipo de decisiones. No obstante, no es necesario contar con la decisión del tutor, y ésta no valdrá si el pupilo objeta la decisión del tutor.
<b>Ejecutor</b>	Una persona nombrada en un testamento para ejecutar sus decisiones y pedidos, una vez que la persona que firmó el testamento (el <i>testador</i> ) haya fallecido, en general bajo la supervisión de una <b>corte testamentaria</b> y como consecuencia de un procedimiento de <b>sucesión del difunto</b> . La principal obligación del ejecutor es cobrar y administrar la sucesión del testado, pagar sus deudas e impuestos a la herencia, y distribuir el dinero y bienes sobrantes de acuerdo a las directivas del testamento.
<b>Presentar</b>	Entregar un documento al secretario de la corte para agregarlo al expediente de la corte. En un caso de tutela, el expediente de la corte contiene todos los registros de la corte para ese caso. Cuando una persona presenta un documento original, en general también le entrega al secretario una copia del mismo. El secretario colocará en la copia un sello que dice “Filed” ( <i>Presentado</i> ) junto con la fecha de presentación, y le devolverá la copia a la persona. Esta copia, llamada también copia <i>conforme</i> , es prueba de que el documento original fue presentado. Una copia conforme de un documento en general es prueba suficiente de que el original fue presentado, pero cuando se necesite una prueba más formal hay que obtener una <b>copia certificada</b> .
<b>Recuento final</b>	El último recuento e informe presentado por un <b>tutor del patrimonio</b> después que haya terminado su administración de la tutela debido al fallecimiento del <b>titular</b> , por renuncia voluntaria del tutor aprobada por la corte, por haber sido <b>relevado</b> el tutor, o por haber terminado la tutela debido a que el pupilo ha recuperado su autoridad para manejar sus propios asuntos. Ver <b>recuento corriente</b> .
<b>Tutela general</b>	Una <b>tutela testamentaria</b> “normal”, y no una <b>tutela limitada</b> , para un adulto con <b>discapacidades del</b>

	<b>desarrollo.</b>
<b>Tutela de menores</b>	Un procedimiento de la corte de California en el que un juez nombra a alguien para cuidar de una persona menor de 18 años de edad, administrar sus bienes, o ambos. En algunos estados, el término tutela se usa por igual para referirse a los adultos y a los menores, pero en California se hace una distinción.
<b>Ingresos</b>	Dinero o propiedad que se le paga al <b>patrimonio de una tutela</b> , ya sea por única vez o en forma regular, y proveniente de cualquier origen. Puede incluir pagos de pensión, asistencia pública y pagos del seguro social; interés de cuentas de ahorro, pagarés y bonos; y dividendos de acciones. No incluye el salario o sueldo del empleo del <b>pupilo</b> o las ganancias producidas por cualquier activo que no forme parte del patrimonio de la tutela.
<b>Cuenta personal de jubilación (IRA)</b>	Una cuenta abierta por un individuo en instituciones, por ejemplo instituciones financieras como bancos o fondos de inversión, para depositar dinero para su jubilación. Se deposita ( <i>contribuye</i> ) en la cuenta dinero o activos, el individuo obtiene una deducción impositiva por su contribución, y no tiene que pagar impuestos sobre cualquier ganancia producida por el dinero o activo contribuido hasta que se la retire después de su jubilación. Las contribuciones a la cuenta IRA o las ganancias obtenidas por sus depósitos no se pueden retirar de la cuenta antes de que el individuo llegue a la edad de jubilarse sin incurrir en fuertes penalidades impositivas.
<b>Inventario y valuación</b>	Una lista de los activos de un <b>pupilo</b> en el momento en que se nombró a un <b>tutor</b> , y una estimación de su valor en esa fecha. El <b>tutor del patrimonio</b> tiene que preparar un inventario y valuación, y presentarlo ante la corte no más de 90 días después de haber sido nombrado.
<b>Tenencia conjunta, dueño conjunto</b>	Una forma en que dos o más personas puedan ser dueños de activos, como por ejemplo cuentas de banco, acciones y propiedad inmobiliaria, en forma conjunta. Cada uno de los dueños se llama <i>dueño conjunto</i> . Si fallece uno de los dueños conjuntos, su parte de la propiedad pasa automáticamente a manos de los restante dueños, independientemente de lo que diga el testamento. Esta característica se llama <i>derecho de supervivencia</i> , y es una manera de evitar un procedimiento de <b>sucesión del difunto</b> para transferir la propiedad luego del fallecimiento del primer tenedor conjunto.

<b>Consejo Judicial</b>	Un cuerpo de gobierno estatal, liderado por el Presidente de la Corte Suprema de California, que tiene la responsabilidad de mejorar la administración de justicia por parte de las cortes de California, desarrollando una serie de tareas. Entre las tareas más prominentes se encuentran la elaboración de las reglas de prácticas y procedimientos conocidas como las Reglas de la Corte de California, y la creación y adopción de formularios legales oficiales conocidos como Formularios del Consejo Judicial.
<b>Plan Keogh</b>	Un tipo de plan de jubilación similar a una cuenta <b>IRA</b> , que se pone a disposición de individuos empleados por cuenta propia.
<b>Tutela Lanterman-Petris-Short (Tutela LPS)</b>	Una tutela para personas gravemente discapacitadas, es decir incapaces de satisfacer por sí mismos las necesidades básicas de alimentación, vestimenta y alojamiento como resultado de un trastorno mental o alcoholismo crónico. El término viene del nombre de la ley aprobada en 1969 que estableció el sistema de tratamiento psiquiátrico involuntario en California para las personas con enfermedades mentales y su encierro en hospitales psiquiátricos. La ley fue denominada en honor de los legisladores que la propusieron y que lucharon por su aprobación. Una tutela LPS comparte algunas características con la <b>tutela testamentaria</b> , pero existen también muchas diferencias. Entre ellas podemos mencionar el requisito de las tutelas LPS de que la <b>petición</b> inicial de nombramiento de un tutor LPS tiene que ser efectuada por una dependencia gubernamental, en general un <b>tutor público</b> , si bien la petición puede solicitar el nombramiento de un ciudadano privado.
<b>Cartas de tutela</b>	Un formulario del <b>Consejo Judicial</b> que identifica a un <b>tutor</b> nombrado, declara que el mismo está autorizado a actuar en nombre del <b>pupilo</b> y señala que el tutor está <b>calificado</b> para ocupar ese puesto. También llamado simplemente <i>Cartas</i> .
<b>Cartas de tutela temporal</b>	Un formulario del <b>Consejo Judicial</b> que identifica a un <b>tutor temporal</b> y señala que el tutor temporal está <b>calificado</b> para ocupar ese puesto, declara que el tutor temporal está autorizado a actuar en nombre del pupilo hasta la fecha de expiración prevista en el documento, e identifica los poderes adicionales otorgados o restricciones a las que está sujeto el tutor temporal. También llamadas

	<i>Cartas temporales.</i>
<b>Cuidado vitalicio</b>	Un término que se refiere a la atención personal y de salud proporcionada a una persona por un periodo mayor que un año bajo un contrato que se compromete a brindar dichos servicios a cambio de una cuota de inscripción o una cuota mensual. Los contratos de cuidado vitalicio están regulados por el Programa de contratos de cuidado continuo del Departamento de Servicios de la Salud de California.
<b>Tutela limitada, tutor limitado, pupilo limitado</b>	Una tutela para un adulto con <b>discapacidad del desarrollo</b> . Una persona nombrada como tutor en este tipo de procedimientos se llama un tutor limitado, y la persona que el tutor limitado está cuidando se llama pupilo limitado.
<b>Testamento en vida</b>	Una <b>directiva anticipada de atención de la salud</b> por escrito en la que una persona da instrucciones sobre el mantenimiento de su vida por medio de dispositivos de sustento artificial de la vida.
<b>Reglas locales de la corte</b>	Las instrucciones y requisitos de una corte superior. Estas reglas se agregan a las leyes estatales dictadas por la Legislatura de California y firmadas por el gobernador, llamadas <i>estatutos</i> , que se clasifican por tema y se agrupan en libros llamados <i>códigos</i> . Las reglas locales de la corte tienen vigencia solamente en la corte superior que las adoptó. También existen otras reglas de la corte, llamadas Reglas de la Corte de California, adoptadas por el <b>Consejo Judicial</b> y de validez para todas las cortes de California. Las reglas locales de la corte tienen que ser coherentes con las Reglas de la Corte de California, y éstas tienen que ser coherentes con el estatuto.
<b>Poder legal no duradero</b>	También llamado poder legal <i>normal</i> . Un tipo de <b>poder legal</b> que caduca cuando el <b>titular</b> queda incapacitado. El <b>tutor del patrimonio</b> puede revocar un poder legal no duradero creado por un <b>pupilo</b> sin la aprobación previa de la corte.
<b>Defensor público (Ombudsman)</b>	El Departamento de la Vejez de California patrocina un programa de defensores públicos para casos de atención a largo plazo, con oficinas en todos los condados. El programa de defensores públicos defiende los derechos de las personas que se encuentran en instituciones de cuidado a largo plazo y responde a quejas sobre abusos.
<b>Petición</b>	Una solicitud formal, por escrito, presentada ante la corte que le pide al juez que tome una cierta decisión. Por

	<p>ejemplo, una petición le puede pedir a la corte que nombre a un <b>tutor</b>, que autorice al tutor a que venda la casa del <b>pupilo</b>, que obligue al pupilo a someterse a un cierto tratamiento médico, o que liquide una <b>cuenta</b> y apruebe el informe del tutor. El verbo <i>peticionar</i> se utiliza también para indicar que se le está pidiendo a la corte que otorgue una compensación.</p>
<b>Petición e informe</b>	<p>La parte narrativa de un <b>recuento e informe</b> que describe las circunstancias del pupilo y que solicita que la corte apruebe ciertas cosas, pero que excluye la parte <b>contable</b> del recuento e informe.</p>
<b>Cuenta POD</b>	<p>La cuenta POD (<i>Pay on Death</i>) es una cuenta bancaria. Este tipo de cuenta tiene un beneficiario que cobrará lo que quede en la cuenta cuando fallezca la persona que la abrió, pero no tiene derecho al contenido de la cuenta mientras el titular esté con vida. Si la cuenta fue creada por un <b>pupilo</b>, el beneficiario nombrado en la cuenta no es dueño de la misma, ni del dinero ni otros activos depositados, mientras el pupilo esté con vida. No obstante, el tutor no podrá eliminar el nombre del beneficiario ni extraer ningún dinero o activos de una cuenta POD sin el permiso del beneficiario o una orden de la corte, porque ello podría interferir con el plan de sucesión elaborado por el pupilo.</p>
<b>Poder de nombramiento</b>	<p>Derecho otorgado en un testamento o documento de fideicomiso a una persona para designar un beneficiario, bajo los términos de un testamento o un fideicomiso.</p>
<b>Poder legal</b>	<p>Un documento escrito en el que una persona (el <b>titular</b>) autoriza a otra (el agente o <b>representante legal de hecho</b>) a que actúe en nombre del titular. Un poder legal general autoriza al agente a manejar todos los asuntos del titular. Un poder legal limitado es más restringido. Por ejemplo, puede establecer un límite de tiempo para su vigencia, limitar las acciones del agente o autorizarlo solamente a administrar ciertos activos.</p> <p>Existen poderes legales <b>duraderos</b> y <b>no duraderos</b>. Un poder legal no duradero expira cuando el titular queda legalmente incapacitado o no puede manejar sus propios asuntos. Un poder legal duradero permanece en vigencia aunque el titular quede incapacitado, o puede establecerse de manera que entre en vigencia sólo cuando el titular quede incapacitado.</p> <p>Hay dos tipos de poderes legales duraderos: el poder legal duradero para manejar asuntos financieros y el <b>poder legal</b></p>

	<b>duradero para atención de la salud.</b>
<b>Poderes</b>	Un término que se refiere a la autoridad otorgada a un <b>tutor</b> para tomar ciertas acciones en beneficio del <b>pupilo</b> o del <b>patrimonio</b> del pupilo.
<b>Titular</b>	Una persona que firma un <b>poder legal</b> para autorizar a otra persona, el <b>representante legal de facto</b> o <i>agente</i> , a actuar en nombre del titular en materia financiera o en lo que hace a las decisiones sobre la atención de la salud del titular. El término también se usa para referirse a los activos mantenidos en fideicomiso, para distinguirlos de las ganancias obtenidas por el fideicomiso. Ver <b>fiduciario</b> .
<b>Tutela testamentaria</b>	El tipo de tutela más común, definida y gobernada por los estatutos del Código Testamentario de California.
<b>Corte testamentaria</b>	El departamento de cada corte superior del condado que trata de <b>tutelas testamentarias</b> , <b>tutelas de menores</b> , <b>sucesiones de difuntos</b> y ciertos otros temas. A diferencia de otros estados, la corte testamentaria de California es una rama de la corte superior y no una corte separada.
<b>Investigador testamentario</b>	Ver <b>investigador de la corte</b> .
<b>Árbitro testamentario</b>	Un profesional nombrado por el Controlador del Estado de California y designado por un juez de la corte testamentaria para valuar los <b>activos</b> que no sean en efectivo enumerados en el <b>inventario y valuación</b> de un <b>pupilo</b> .
<b>Medicamentos psicotrópicos</b>	Medicamentos bajo receta que se usan para alterar el conocimiento, el humor o la conducta. Estos medicamentos se usan a veces para tratar a personas con <b>demencia</b> . Para autorizar el uso de estos medicamentos para el tratamiento de un <b>pupilo</b> hace falta autorización previa específica de la corte, que sólo la otorgará si hay argumentos muy convincentes. Puede obtener una lista de medicamentos psicotrópicos consultando con el Departamento de Servicios de Salud Mental de su condado.
<b>Tutor público</b>	Una dependencia autorizada del condado que acepta ser nombrada y servir como tutor de una persona que viva en el condado. El tutor público también se llama a veces curador público.
<b>Calificación</b>	Este término se aplica a los pasos que tiene que completar un <b>tutor</b> , después de haber sido nombrado, para recibir sus <b>cartas de tutela</b> . Un <b>tutor del patrimonio</b> obtiene su calificación comprando y presentando una <b>caución</b> . Los

	<p><b>tutores de una persona</b> y del patrimonio también tienen que prestar juramento, firmar un recibo por la entrega de este manual y cumplir con los demás requisitos locales de la corte antes de quedar calificados.</p>
<b>Bienes recibidos</b>	<p>Efectivo u otros tipos de bienes recibidos por la <b>tutela del patrimonio</b>, salvo aquellos enumerados en el <b>inventario y valuación</b>.</p> <p>Los bienes recibidos se deben comunicar a la corte por medio de <b>recuentos</b> periódicos.</p> <p>Los bienes recibidos en general son todos los ingresos de un patrimonio.</p>
<b>Reconciliar, reconciliación</b>	<p>El proceso de comparar sus registros de una cuenta bancaria con el resumen del banco, para verificar el balance de la cuenta en una cierta fecha.</p>
<b>Registro</b>	<p>Cuando se asienta un documento en la oficina del registrador del condado, se dice que se lo está <i>registrando</i>. Al registrar un documento se le está dando al público cierto aviso de su contenido. En general se utiliza un registro para establecer el interés de los dueños en una propiedad inmobiliaria. Al registrar las <b>cartas de tutela</b> en el condado donde el <b>pupilo</b> cuenta con un interés en una propiedad inmobiliaria, se está señalando la existencia de la tutela a cualquier persona que quiera negociar dicha propiedad, y la obliga a hacer más averiguaciones. Ante la ley, se tratará a esa persona como si hubiera sabido de la tutela, aunque en efecto no hubiera conocido su existencia.</p>
<b>Centro regional</b>	<p>Una agencia sin fines de lucro que forma un contrato con el estado de California para brindar o encontrar servicios para personas con <b>discapacidades del desarrollo</b>. Estos servicios incluyen la evaluación, administración de casos, defensa de los derechos de personas discapacitadas, capacitación para el empleo, consejería, recreación y atención personal. Existen 21 centros regionales en todo el estado.</p>
<b>Despido</b>	<p>El retiro por parte de un juez del nombramiento de un <b>tutor</b>. La corte nombrará a otra persona como tutor sucesor. El tutor relevado será reemplazado involuntariamente porque la corte determinó que no estaba cumpliendo con su deber, o no era capaz de cumplir con su deber.</p>
<b>Servicios de descanso</b>	<p>Atención temporal provista al pupilo para dar descanso a su cuidador por un breve periodo de tiempo.</p>
<b>Fideicomiso en vida</b>	<p>Ver <b>fiduciario</b>.</p>

<b>revocable</b>	
<b>Institución de cuidado residencial con seguridad perimetral</b>	Un tipo especializado de <b>institución de atención</b> diseñada para el tratamiento de personas con <b>demencia</b> , que cuenta con una cerca de seguridad perimetral o puertas de salida con cerrojo. Para colocar a un <b>pupilo</b> en este tipo de institución, el <b>tutor</b> tiene que establecer y convencer a la corte que el pupilo sufre de demencia, que está incapacitada para dar consentimiento sobre el lugar donde va a vivir, que necesita o se beneficiaría de un alojamiento en este tipo de institución, y que este tipo de institución es el lugar menos restrictivo apropiado para el cuidado del pupilo.
<b>Propiedad separada</b>	Ver <b>propiedad comunitaria</b> .
<b>SSI</b>	Ingresos del Seguro Suplementario. SSI es un programa de ayuda manejado por la Administración del Seguro Social, una dependencia del gobierno federal para ancianos de bajos recursos y personas discapacitadas o ciegas de cualquier edad.
<b>Petición de fallo sustituto</b>	Una petición efectuada en un procedimiento de tutela en la que el <b>tutor</b> u otra persona interesada en la tutela le pide a la corte que autorice o exija que el tutor tome ciertos tipos de acciones para beneficiar al <b>pupilo</b> , al <b>patrimonio</b> , o a aquellas personas u organizaciones que el pupilo hubiera respaldado o donado dinero. Este tipo de petición se usa en muchas situaciones. Por ejemplo, se puede autorizar a un tutor a que firme un testamento o enmiende un testamento en nombre del pupilo, que cancele o enmiende un fideicomiso que el pupilo tiene la autoridad de cancelar o enmendar, o que haga una donación con el dinero del patrimonio.
<b>Compañía de fianza</b>	Un tipo específico de compañía de seguros autorizada por ley a librar una <b>caución</b> para garantizar la realización de las tareas del <b>tutor del patrimonio</b> . Si la corte determina que el patrimonio sufrió una pérdida debido a conducta intencional o negligente del tutor, puede ordenar a la compañía de fianza que compense el patrimonio hasta el valor de la caución. La compañía de fianza tratará después de cobrarse el monto pagado de los bienes personales del tutor.
<b>Tutor temporal, tutela temporal</b>	Una persona u organización nombrada por la corte para manejar los asuntos personales o financieros de un <b>pupilo</b> por un periodo limitado de tiempo, mientras se encuentra pendiente una <b>petición</b> de nombramiento de un tutor

	<p>permanente. El tutor temporal y el tutor permanente son en general la misma persona, pero a veces estos cargos son ocupados por distintas personas. El tutor <i>permanente</i> permanecerá en realidad en su puesto sujeto a las limitaciones de la ley, y la corte siempre lo podrá <b>relevar</b> o dar por terminados sus servicios restaurando la autoridad legal del pupilo. El nombramiento de un tutor temporal es uno de los pasos tomados en un caso o procedimiento de tutela, pero a veces toda esta porción del procedimiento se conoce como tutela temporal.</p>
<b>Cartas temporales</b>	Ver <b>Cartas de tutela temporal.</b>
<b>Cuenta en fideicomiso Totten</b>	<p>Una cuenta bancaria en la que se nombra a una persona llamada fiduciario para beneficiar a una o más personas que se harán dueñas de la cuenta cuando fallezca el pupilo. Si la cuenta en fideicomiso Totten fue creada por el <b>pupilo</b>, su <b>beneficiario</b> no podrá tomar posesión de la cuenta hasta que el pupilo fallezca. De la misma manera que con la <b>cuenta POD</b>, y por la misma razón, el <b>tutor</b> no puede cambiar la cuenta ni sacar dinero sin el permiso del beneficiario o una orden de la corte. Los fideicomisos Totten también se llaman <i>cuentas bancarias en fideicomiso</i>.</p>
<b>Fideicomiso (Trust)</b>	<p>Un fideicomiso (en inglés <i>trust</i>) es una manera de ser dueño de bienes. El fiduciario - una persona o institución tal como un banco – administra los bienes en fideicomiso de la manera especificada en un instrumento legal creado para beneficio de otra persona, el <b>beneficiario</b>.</p> <p>El <b>fideicomiso revocable en vida</b> es el tipo más común de fideicomiso en la actualidad. Es un fideicomiso cuya intención es que se ponga en vigencia durante la vida de la persona que lo creó (el fiduciante o fideicomitente), pero que ésta puede cancelar o modificar en cualquier momento si tiene la capacidad legal para hacerlo. En general se considera que <b>un pupilo</b> en una <b>tutela general</b> no es capaz de cancelar o modificar un fideicomiso en vida, si bien retiene el derecho de escribir un nuevo testamento o enmendar uno existente.</p> <p>Los fideicomisos revocables en vida se crean para evitar un procedimiento legal para poder repartir el <b>patrimonio sucesorio del difunto</b> después del fallecimiento del fiduciante. El fideicomiso se convierte así en un sustituto del testamento. Muchas veces el fiduciante es también el</p>

	<p>fiduciario original y también el beneficiario de las ganancias producidas por los activos mantenidos en fideicomiso. La mayoría de los fideicomisos revocables en vida autorizan al fiduciario a mantener al fiduciante utilizando los activos en fideicomiso (el <b>capital del fideicomiso</b>), no sólo las ganancias producidas por los activos. Muchos fideicomisos también le dan al fiduciante el poder para demandar que el fiduciario pague o distribuya todo o parte del capital en fideicomiso al fiduciante.</p> <p>Un acuerdo o declaración de fideicomiso escrita correctamente debería nombrar a un fiduciario sucesor si el fiduciario original deja de tener la capacidad para manejar sus propios asuntos, y debería establecer un método para cambiar de fiduciarios sin tener que ir a la corte. Al momento que se lo nombre como <b>tutor</b>, es posible el sucesor fiduciario del fideicomiso revocable en vida ya haya tomado las riendas del fideicomiso. Si todavía no lo hizo, es posible que lo pueda ayudar a completar los pasos necesarios para convertirse en el fiduciario en ejercicio del fideicomiso. Consulte primero con su abogado.</p> <p>Si el pupilo creó un fideicomiso revocable en vida, los activos en fideicomiso, es decir, aquéllos cuyo título está en poder del fiduciario, no forman parte del <b>patrimonio de la tutela</b>. Serán administrados de acuerdo a lo estipulado en el fideicomiso. No obstante, es muy probable que el sucesor fiduciario tenga una responsabilidad para con el pupilo en su calidad de beneficiario del fideicomiso, y éste puede ser su principal fuente de ingresos.</p> <p>Le conviene colaborar de cerca con el fiduciario de cualquier fideicomiso en el que el beneficiario sea el pupilo.</p> <p>Bajo ciertas circunstancias, el tutor del patrimonio puede, con aprobación previa de la corte, ejercer el poder del pupilo, como fiduciante del fideicomiso, para revocar, modificar u obligar distribuciones del capital del fideicomiso. Antes de tomar este tipo de paso le conviene consultar de cerca con su abogado.</p>
--	--

# ÍNDICE

## A

**AAA (Agencias Regionales para la Vejez), 185**

**Abogados del pupilo**

de tutelas limitadas, 20

honorarios y costos de, 138, 139, 142

nombramiento de la corte de, 155-156

recomendación del investigador de la corte para, 154

**Abogados del tutor.** *Vea también* Abogados, cuándo consultar cómo encontrar, 187-188

en audiencias sobre el recuento e informe, 133

formulario de cambio de domicilio de, 32, 84-85

formularios del Consejo Judicial de, 234

funciones y responsabilidades de, 8-9, 155

honorarios y costos de, 138, 139, 142

petición de honorarios de, 139, 195

petición de honorarios de, muestra, 221-226

recuento e informe, preparación del, por parte de, 132, 137, 195

**Abogados, cuándo consultar**, 9, 155  
acceso restringido al pupilo, 61-62  
activos, propiedad conjunta de, 93-94, 98-99, 104  
activos, protección inmediata de, 78  
activos, inversiones de, 86, 114  
activos, venta de, 17, 115  
activos controlados por otros, 114  
apelaciones de Medicare, 168  
asuntos de recuento e informes, 131, 132, 134, 195  
cambios de cónyuges o compañeros domésticos, 12  
Cartas, copias certificadas de, 6-8  
Cartas, poderes no detallados en, 6  
caución del patrimonio, 5, 81  
contratación de asistentes del hogar, 65  
contratos, firma de, 89  
cuentas bloqueadas, 81  
cuentas de Pago por fallecimiento (POD), 99  
cuestiones de propiedad comunitaria/separada, 92  
decisiones sobre tratamientos médicos, 22, 33, 50-51  
elegibilidad para Medi-Cal, 169, 170, 171  
fideicomisos y testamentos, 128-130  
gastos del patrimonio, 138-139, 141-142  
informe del investigador de la corte, 154  
muerte del pupilo, 159, 161  
petición de fallo sustituto, 129  
planes de jubilación, 115  
presentación de documentos de la corte, 152  
propiedad de renta, 126, 127  
propiedad vacante, 120, 128  
requisito de informe de situación, 150  
requisitos para el plan de tutela, 28, 31, 84, 143  
seguro de salud, 48, 173  
tutelas limitadas, 4, 20, 21, 23  
tutelas LPS, 5

### **Acciones y bonos**

cómo cambiar la titularidad de, 102, 104  
cómo cambiar la titularidad de, carta de muestra, 103  
cómo encontrar certificados de, 101-102  
cómo mantener las cuentas de, para los registros contables, 113, 134  
con reinversiones de dividendos, 102, 114  
venta de, reglas para, 118

### **Actividades de esparcimiento y sociales**

para las personas con discapacidades del desarrollo, 66-67  
tipos de, 61-62

**Actividades sociales.** *Vea* Actividades de esparcimiento y sociales

### **Activos en efectivo**

definición, 189  
Inventario y valuación de, 105, 107-108, 189-190  
Inventario y valuación de, muestra, 193

**Activos que no están en efectivo.** *Vea también* Bienes personales; Propiedad inmobiliaria; Acciones y bonos  
definición, 189  
Inventario y valuación de, 108, 155, 189-190  
Inventario y valuación de, muestra, 194

**Activos.** *Vea también* Cuentas bancarias; Patrimonio del pupilo; Ingresos  
administración de, resumen, 3, 85-86  
almacenamiento y protección de, 109  
cobertura de seguro de, 120, 126  
cómo encontrar, 93  
cómo mantener los registros contables de, 110-113, 134-135  
donaciones de, 129, 141  
errores para evitar al administrar, 141-142  
excluidos de la tutela, tipos de, 91-93  
Inventario y valuación de, 78, 105, 107-108, 189-190  
Inventario y valuación de, muestra, 191-194  
inversión de, 86, 114  
patrimonio sin, 13, 158-159  
propiedad conjunta de, 93-94, 98-99, 104  
tipos de, 90-91  
venta de, cómo prevenir, 82, 104  
venta de, reglas para, 17, 37, 115-116, 117-118

**ADHC (atención de la salud de día para adultos), 66**

**Administradores de casos**

remisiones a, 182

servicios de, 63, 144, 181-182

**Adultos con problemas cerebrales, familias de, 179**

**Agencias de servicio.** *Vea* Servicios comunitarios

**Agencias Regionales para la Vejez (AAA), 185**

**Alcohólicos crónicos, 5**

**Alcohólicos, 5**

**Alianza de Familiares Cuidadores, 179**

**Anteojos, 55, 61**

**Aprobación de la corte.** *Vea también* Notificación de la corte  
acciones que requieren, resumen, 9  
de donaciones del patrimonio, 141  
de honorarios de abogados y tutores, 138–139, 142, 155  
de la petición de fallo sustituto, 129, 130  
de la renuncia del tutor, 159  
de la venta de activos, 17, 37, 115-116, 117–118  
de las acciones tomadas por el tutor limitado, 20-22  
del recuento final, 161  
gastos que no requieren, 138  
para cambiar el beneficiario en una póliza de seguro, 119  
para cuentas bloqueadas, 80-81  
para gastos de transporte reembolsados, 76  
para invertir activos, 86  
para mensualidades en efectivo para el pupilo, 112  
para mudar a un pupilo de su casa, 16-17  
para otorgar autoridad exclusiva para tomar decisiones médicas, 50  
tratamientos médicos que requieren, 22, 51, 52

### **Árbitro testamentario**

cómo disputar la valuación del, 108  
reevaluación de propiedad inmobiliaria por parte del, 107, 117  
valuaciones no en efectivo por parte del, 105, 107, 155, 190

### **Asilos de ancianos.** *Vea también* Instituciones de cuidado

cobertura de Medi-Cal, 169, 170  
cobertura y exclusiones de Medicare, 165, 172, 173  
defensor público, recurso para, 181  
licenciamiento y reglamentación de, 181  
servicios de, 35

### **Asistentes**

antecedentes de empleo de, 122  
cómo proteger los bienes del pupilo de, 64, 109  
consejos para trabajar con, 65-66  
contratación de, 64-65  
cuaderno de comunicaciones para, 67-71  
impuestos laborales de, 123-125  
requisitos de residencia para, 123  
servicios brindados por, 56, 63

### **Asistentes en el hogar.** *Vea* Asistentes

### **Asociación doméstica**

cambios en, 11-12  
entre personas ancianas del sexo opuesto, 13

### **Asuntos de veteranos de guerra, 73**

**Atención a largo plazo.** *Vea también* Instituciones de cuidado  
licenciamiento y reglamentación de instituciones, 180–181  
programa del defensor público para, 35, 46, 74, 181  
seguro para, 173

**Automóviles,** 74-75, 104-105, 120

**Autoridad exclusiva para el tratamiento médico,** 50–51  
petición para, formulario en blanco, 264-265

**Aviso de apertura o cambio de una cuenta o caja de seguridad a nombre de una tutela,** 98  
copia en blanco, 242

**Aviso de audiencia – Tutela,** 133  
formulario en blanco, 236-237

**Aviso de Cambio de Domicilio,** 31, 36-37, 84-85  
formulario en blanco, 251

**Aviso de toma de posesión o control de un activo de un menor de edad o de un pupilo,** 102  
formulario en blanco, 241

**Ayuda temporal para familias necesitadas (TANF, llamada anteriormente Ayuda para familias con hijos dependientes),** 169

## B

### **Beneficiarios**

cambio de, 119

de acciones y bonos, 104

de cuentas de Pago por fallecimiento (POD), 99

**Beneficiarios de Ingresos de Seguro Suplementario (SSI),** 115, 118, 169

**Beneficiarios de SSI (Ingresos de Seguro Suplementario),** 115, 118, 169

### **Bienes personales**

cómo hacer una estimación del valor de, 108

donación de, en un testamento, 129

protección y almacenamiento de, 64, 109

seguro para, 109, 120

**Blue Shield, problemas con,** 175

**Bonos.** *Vea* Acciones y bonos

## C

### **Cajas de seguridad**

artículos para guardar en, 101, 109, 128, 129

cómo abrir, 100

cómo cambiar la titularidad de, 100

### **Cambios de domicilio**

del pupilo, 31-32, 36, 84-85

del tutor, 32, 85

### **Cambios de números de teléfono**

del pupilo, 31-32, 36, 84-85

del tutor, 32, 85

**Cambios en la relación matrimonial,** 11-12

**Carros**, 74-75, 104-105, 120

**Cartas de muestra**

de aviso de nombramiento de tutela, 88  
para cambiar la titularidad de acciones y bonos, 103  
para cancelar cuentas de crédito, 106  
para declaraciones de impuestos, 121  
para información de cuentas bancarias, 95-96  
para registrar copias certificadas de las Cartas, 83

**Cartas de tutela**

con autoridad exclusiva para tomar decisiones de atención de la salud, 50  
copias certificadas de, acciones que requieren, 6-8  
copias certificadas de, cómo obtener, 7, 28, 30, 78  
de tutores limitados comparado con un tutor general, 20-21  
emisión de, y primer período de recuento, 132  
formulario en blanco, 262-263  
poderes no detallados en, 6  
registro de, con el registrador del condado, 82-83, 104

**Cartas de tutela temporal**, 132

formulario en blanco, 255

**Caución del patrimonio**, 78

liberación del tutor de, 161  
monto requerido de, 80-81  
pago del primer año de prima para, 138  
presentación de, 79, 153  
propósito de, 5

**Centro de Ayuda de HMO de California**, 175

**Centros de ancianos**, 66

**Centros regionales para las personas con discapacidades del desarrollo**

evaluación del pupilo por parte de, 20, 30  
servicios de, 24-25, 182-183  
ubicaciones y números de teléfono de, 184-185

**Certificación de instituciones de cuidado vitalicio**, 36, 180

**Cómo bañar**, 56

**Compañías de fianza**, 80

**Confirmación de la corte para la venta de propiedad**, 117-118

**Contabilidad**. *Vea* Recuento e informe

**Contaminación, propiedad con**, 127-128

**Contratos**

en una tutela limitada, 22  
firma de, por parte del tutor, 89

**Copia certificada de las Cartas**. *Vea también* Cartas de Tutela

acciones que requieren, 6-8  
cómo obtener, 7, 28, 30, 78, 153  
registro de, con el registrador del condado, 82-83, 104

**Copias en blanco de formularios del Consejo Judicial**, Apéndice F/235-272

**Corte testamentaria.** *Vea también* Aprobación de la corte; Notificación de la corte a qué dirección enviar la correspondencia, 32  
autoridad de, 151  
contabilidad de, normas de, 135-136  
evaluación por parte de, para finalizar la tutela, 158  
investigaciones de la corte por, 10, 116, 153-154  
nombramiento de tutela por, 1-2  
nombramientos de abogados por parte de, 155-156  
personal de, 152  
presentación de documentos ante, 152-153  
recuento e informe, audiencias sobre, 133  
relevo (despido) del tutor por parte de, 8, 80, 99, 138, 160

**Costos de personal legal auxiliar,** 138

**Costos.** *Vea* Gastos; Honorarios para tutores y abogados

**Cuaderno de comunicación**

motivos para usar, 67  
registro de actividades en, 70-71  
registro de las instrucciones del médico, 68  
registro de medicamentos, 69

**Cuentas bancarias.** *Vea también* Cuentas de crédito; Cuentas corrientes

cambio de titularidad de, 97-98  
cómo abrir cuentas nuevas, 94  
cómo obtener información sobre, 94  
cómo obtener información sobre, carta de muestra, 95-96  
con poderes legales, 94, 97  
con un beneficiario designado, 99  
cuentas bloqueadas, 80-81  
organización, de la contabilidad, 134-135  
para el uso personal del pupilo, 98  
propiedad conjunta de, 93-94, 98-99  
resúmenes de cuenta originales de, 136  
separadas, para el tutor y el pupilo, 99, 141

**Cuentas bloqueadas,** 80-81

**Cuentas corrientes**

comprobantes de, para registros contables, 110-111  
depósitos automáticos en, 134  
para el uso personal del pupilo, 98  
todos los gastos de, 111, 135  
todos los ingresos en, 99, 111, 134

**Cuentas de corretaje de acciones,** 135

**Cuentas de crédito**

cancelación de, 105  
cancelación de, carta de muestra, 106

**Cuentas de Pago por fallecimiento (POD),** 99

**Cuentas de tenencia conjunta,** 98-99

**Cuentas en fideicomiso Totten,** 99

**Cuentas POD (Pago por fallecimiento),** 99

**Cuidado de hospicio,** 165

**Cuidado de los pies,** 55

**Cuidado dental**, 54

## D

**Deberes del tutor y comprobante de recibo del Manual**, 29, 79  
formulario en blanco, 258-261

**Decisiones de atención de la salud.** *Vea también* Medicamentos  
autoridad exclusiva para tomar, 50-51  
cómo trabajar con los médicos para, 52-54  
cuestiones de sustento de vida de, 51  
de la vista, 55, 61  
para el cuidado de los pies, 55  
para el cuidado dental, 54  
para la audición, 55, 61  
por parte de un tutor limitado, 22  
preguntas para hacerle a la instituciones de cuidado, 42-44  
preocupaciones de nutrición de, 43-44, 57-59  
que requieren aprobación de la corte, 22, 51, 52  
recursos de información sobre, lista de, 49  
sobre la cobertura del seguro, 48

**Decisiones de sustento de vida**, 51

**Decisiones de tratamiento médico.** *Vea* Decisiones de atención de la salud

**Definición de términos.** *Vea* Glosario 273-288

**Demencia**, pupilos con, 33, 51

**Departamento de Impuestos del Estado de California**

para copias de declaraciones de impuestos, 120-121  
sitio Web, 125

**Departamento de la Vejez de California**

defensor público, número de teléfono del, 181  
defensor público, programa del, 35, 46, 74  
HICAP, número de teléfono de, 186  
HICAP, servicios de, 175

**Departamento de Rehabilitación de California**, 73

*Vea también* Centros Regionales para las personas con discapacidades del desarrollo

**Departamento de Seguros de California**, 175

**Departamento de Servicios de Salud de California**, 36  
número de teléfono, 181

**Departamento de Servicios Sociales de California**

licenciamiento y reglamentación por parte de, 36, 180  
números de teléfono, 180

**Depósitos automáticos en cuentas**, 134

**Depósitos de interés a cuentas**, 134

**Deshechos tóxicos, propiedad con**, 127-128

**Dieta y nutrición**

maneras de mejorar, en casa, 58  
maneras de mejorar, en una institución de cuidado, 59  
para pupilos con problemas médicos, 57  
preguntas para hacerle a la institución de cuidado, 43-44  
problemas que pueden afectar la, 54, 57-58

***Dinero hecho en casa: Guía del consumidor para la conversión hipotecaria de su casa (publicación gratuita)***, 117

**Directiva anticipada para atención de la salud**, 51

**Dispositivos médicos**

bajo Medicare, 165, 166

para la audición y la vista, 54-55

tipos especiales de, 55

**Doctores.** *Vea* Médicos

**Donaciones**

de cuentas de Pago por fallecimiento (POD), 99

de dinero/activos del patrimonio, 141

en el testamento del pupilo, 129

**Drogas.** *Vea* Medicamentos

## E

**Ejecutor del testamento**, 129, 131

**Enfermería para pacientes reclusos**

exclusión de Medicare de, 165, 172

seguro médico para, 173

**Entierro, organización de**, 129, 130-131

**Esterilización del pupilo**, 22, 52

**Evaluación del pupilo**

en una tutela limitada, 20

hoja de trabajo de muestra para, 145-148

por el investigador de la corte, 153-154

recursos para ayudar con, 30, 63, 144, 181-182

**Exenciones de patrimonios pequeños**, 137

## F

**Fallecimiento**

cuentas de pago por, 99

del pupilo, 157, 159, 161

del tutor, 160

reclamos de Medi-Cal después del, 170

**Fideicomiso en vida revocable.** *Vea* Fideicomisos

**Fideicomisos**

activos en, 92

administración de, por parte del fiduciario, 130

almacenamiento de documentos, 129

cómo cambiar el nombre de la cuenta de, 98-99

**Fideicomisos en vida.** *Vea* Fideicomisos

**Firmas de administración de propiedades**, 126, 127

**Formularios de muestra**

hoja de trabajo de evaluación de necesidades personales, 145-148  
informe contable a la corte, 208-220  
petición e informe, 197-207  
registro de ingresos y gastos, 112  
registro de los servicios del tutor, 140  
solicitud de honorarios, 221-226

**Formularios del Consejo Judicial**

cómo obtener, 234  
copias en blanco de, Apéndice F/235-272  
formularios obligatorios, 233  
última versión de, 234

**Funeral, organización de**, 129, 130-131

# G

**Gastos en efectivo**

por parte del pupilo para uso personal, 11, 112  
registros contables y reembolso de, 111, 135, 136, 141

**Gastos.** *Vea también* Recuento e informe; Honorarios de tutores y abogados

cómo mantener los registros contables de, 110-113, 137  
cómo mantener los registros contables, muestra, 112  
en efectivo, con recibos, 111, 135  
plan de tutela para, 149-150  
que requieren aprobación de la corte, 138-139, 141, 142  
requisitos de, para la contabilidad de, 132, 135-136  
retirados de la cuenta corriente, 111, 135  
sin la aprobación de la corte, tipos de, 138

*Guía de cobertura de Medicare (Administración del Seguro Social)*, 167

# H

**HICAP (Programa de Asesoramiento y Defensa del Seguro de Salud)**

número de teléfono, 186  
servicios de, 48, 175

**Hipoteca de anualidad invertida (RAM)**, 116

**HMO (Organizaciones de mantenimiento de la salud)**, 174

## **Hogar del pupilo**

alquiler de, 126-127  
asistentes que trabajan en, 56, 63-65  
autonomía del pupilo en, 34  
calidad de vida, sugerencias para, 46-47  
cambio de domicilio del, 31-32, 84-85  
cobertura de Medicare en, 165  
cómo proteger los bienes en, 64, 109  
criterio para, bajo las leyes de California, 32-33  
hábitos alimenticios en, 58  
mudar al pupilo del, 16-17  
seguro de propiedad para, 120  
venta del, 17, 37, 115-116  
venta del, alternativas a la, 116-117

## **Honorarios de tutores y abogados**

aprobación de la corte de, 138-139, 142  
cómo preparar la petición para, 139  
de la consulta inicial con un abogado, 187  
del abogado del pupilo, 155  
registro de servicios prestados por, muestra, 140

# I

**Impuesto estatal a los ingresos.** *Vea* Impuestos a los ingresos

**Impuesto federal a los ingresos.** *Vea* Impuestos a los ingresos

## **Impuestos a los ingresos**

copias de las declaraciones de impuestos del pupilo, 120-121  
de los asistentes como empleados, 122, 123-125  
por la inversión de activos, 115  
por la venta de activos, 115

**Incontinencia,** 56

**Informe de venta y petición para Orden de confirmación de venta de propiedad inmobiliaria,** 118

formulario en blanco, 243-244

**Informe.** *Vea* Petición e informe

**Ingresos.** *Vea también* Recuento e informe; Activos

cómo mantener los registros contables de, 110-111, 113, 134-135, 137

cómo mantener los registros contables, muestra, 112

de la venta de activos, 115

depositados en una cuenta corriente, 111, 134, 135

excluidos de la tutela, tipos de, 91-93

fuentes de, 91

inversión de, 86, 114

pagados al pupilo, 112

plan de tutela para, 144, 149-150

requisitos, para la contabilidad de, 132, 135-136

## **INS (Servicio de Inmigración y Naturalización)**

residencia/ciudadanía, requisitos del, 123

sitio Web, 125

**Inscripción de infractores sexuales,** 127

**Instalaciones de enfermería especializada.** *Vea* Asilos de ancianos

**Instituciones con seguridad perimetral o instituciones cerradas**, 33, 35-36

**Instituciones de cuidado**

calidad de vida, sugerencias para, 46-47  
cobertura Medi-Cal, 66, 169, 170  
cobertura y exclusiones de Medicare, 165, 172, 173  
criterios para selección de, 33, 34-35  
defensor público para, 181  
dieta y nutrición en, 59  
información de la funeraria para, 131  
Ley de Derechos de los Pacientes en, 11  
licenciamiento y certificación de, 36, 180-181  
maltrato o cuidado inapropiado en, 46, 74  
preguntas para hacer, antes de elegir, 37-45  
tipos de, 35-36

**Instituciones de cuidado continuo (cuidado vitalicio)**, 36, 180

**Instituciones de cuidado intermedio**, 35

**Instituciones de cuidado vitalicio (cuidado continuo )**, 36, 180

**Instituciones de pensión y cuidado**

defensor público para, 181  
licenciamiento y reglamentación de, 180  
servicios de, 35

**Interés remanente**, venta de, 116

**Inventario y valuación**

activos e ingresos excluidos del, 91-92, 190  
cómo completar el formulario, 189-190  
cómo identificar activos para, 90-91  
cómo identificar ingresos para, 91  
de activos no en efectivo, 108, 155  
del tutor temporal del patrimonio, 18  
fecha límite para presentar, 78, 107, 190  
formulario de muestra, 191-194  
formulario en blanco, 238-239  
listado parcial de, cuándo usar, 107  
propósito del, 107-108  
suplementos del, cuándo usar, 107

**Inversión de activos**, 86, 114

**Investigador testamentario**. *Vea* Investigadores de la corte

**Investigadores de la corte**

copias de correspondencia a, 32, 85  
en una tutela limitada, 23, 158  
para remisión para evaluación, 30  
responsabilidades de, 10, 116, 153-154

**IRS (Servicio de Impuestos Internos)**

para obtener copias de declaraciones de impuestos, 120-121  
sitio Web, 125

## J

**Joyas**, 101, 109

# L

**Ley de Derechos de los Pacientes**, 11

**Licenciamiento de instituciones de cuidado**

de asilos de ancianos, 36, 181

de instituciones de cuidado vitalicio, 36, 180

de instituciones de pensión y cuidado, 36, 180

instituciones de cuidado intermedio, 36

**Limpieza y aseo personal**, 56

# M

**Maltrato del pupilo**

agencias a contactar, 180-181

pasos para encontrar señales de, 46, 74

**Manual para Tutores**

confirmación de, 29, 79

confirmación de, copia en blanco, 258-261

suplemento local a, vi, 63

**Medi-Cal**

administración/financiamiento de, 168-169

cómo apelar las decisiones de, 171

cómo solicitar, 171

gastos cubiertos por, 169-170

pagos de Medicare por parte de, 171

para la atención de la salud de día para adultos (ADHC), 66

reclamos por, contra la herencia del pupilo difunto, 170

requisitos de elegibilidad, 115, 118, 169, 171

**Medicamentos**

bajo Medi-Cal, 169, 170

cómo registrar la administración de, 69

después de transplante de órganos, 166

dosis apropiadas/uso de, 52, 53-54

para la demencia, 51, 52

quién puede dispensar, 65

## **Medicare**

beneficios de asilo, 165  
beneficios de atención de la salud a domicilio, 165  
beneficios de hospicio, 165  
beneficios de pacientes internos en hospitales, 164  
beneficios del seguro médico, 165-166  
cómo apelar las decisiones de, 168  
contratos de los HMO con, 174  
guía de la Administración del Seguro Social a, 167  
números de teléfono, 167, 187  
pagos a, por asignación o directamente, 167  
pagos a, por parte de Medi-Cal, 171  
primas del seguro médico, 166  
requisitos de elegibilidad, 163, 164, 165  
seguro suplementario de, 168, 172-173  
sitio Web, 168

**Medicare original.** *Vea Medicare*

**Medicare y usted 2002 (publicación gubernamental),** 168

**Médicos.** *Vea también* Decisiones de atención de la salud

consejos para trabajar con, 53-54  
instrucciones para, en cuaderno, 68  
medicamentos recetados por, 52

**Medigap (Seguro de salud suplementario de Medicare),** 168, 172-173

**Mensualidad (dinero para uso personal),** 11, 112

## **N**

**Notificación de la corte.** *Vea también* Aprobación de la corte  
de cambios de cajas de seguridad, 100

de cambios de domicilio o números de teléfono, 31-32, 36, 84-85

de cambios de titularidad de cuentas bancarias, 98

de cambios en el matrimonio o asociación doméstica, 11-12

**Nutrición.** *Vea* Dieta y nutrición

## **O**

**Oficina de Administración del Seguro Social**

número de teléfono, 188

para depositar cheques de beneficios sociales, 188

para información sobre Medicare, 163, 167

**Orden autorizando al tutor a prestar consentimiento para el tratamiento médico,** 50

formulario en blanco, 266

**Orden de confirmación de venta de una propiedad inmobiliaria,** 118

formulario en blanco, 245-246

**Orden fijando la residencia fuera del estado de California,** 37

formulario en blanco, 254

**Orden para depositar dinero en una cuenta bloqueada**, 80  
formulario en blanco, 267

**Orden para retirar fondos de una cuenta bloqueada**, 81  
formulario en blanco, 271

**Organizaciones de mantenimiento de la salud (HMO)**, 174

## P

**Patrimonio del pupilo.** *Vea también* Activos; Gastos; Ingresos

acciones y bonos del, 101-104, 113, 118  
administración del, resumen, 3, 78-79, 85-86  
antecedentes de empleo de, lista de verificación, 123-125  
antecedentes de empleo del, 122  
bienes comunitarios y separados del, 92-93  
caja de seguridad del, 100-101  
cobertura de seguro del, 119-120, 126  
cómo firmar como el tutor del, 89  
cómo pagar gastos del, 138-139  
cuentas bancarias del, 94, 97-99, 141  
donaciones del, 129, 141  
errores que se deben evitar al administrar, 141-142  
final de la tutela del, 13, 157-160  
Inventario y valuación del, 78, 105, 107-108, 189-190  
Inventario y valuación del, muestra, 191-194  
plan de tutela del, 84, 143-144, 149-150  
propiedad conjunta del, 93-94, 98-99, 104  
propiedad de renta del, 126-128  
propiedad vacante del, 120, 128  
tutelas del, tipos de, 3-5  
vehículos del, 74-75, 104-105, 120

### **Personas ancianas**

consejos sobre el seguro de salud para, 48, 175, 186  
del sexo opuesto, en asociaciones domésticas, 13  
lectura sugerida sobre, 228-231  
servicios comunitarios para, 185

### **Personas con discapacidades del desarrollo**

centros regionales para, lista de, 184-185  
final de la tutela de, 23, 158, 160  
lectura sugerida sobre, 227-228  
objetivo de autonomía para, 19  
problemas médicos de, 4  
programas de día para, 66-67  
servicios del centro regional para, 23-25, 182-183  
tutela limitada de, 20-22

**Personas con impedimentos mentales**

ayuda para la familia de, 179  
cambios en el testamento de, 129  
consejería para, 72  
residencia apropiada para, 33  
tratamiento con medicamentos de, 51, 52  
tutelas LPS para, 5

**Personas médicamente necesitadas (MN), 169**

**Personas MN (médicamente necesitadas), 169**

***Petición de autoridad exclusiva para prestar consentimiento para el tratamiento médico, 50***  
formulario en blanco, 264-265

**Petición de fallo sustituto, 129, 130**

**Petición e informe.** *Vea también* Recuento e informe

audiencias en la corte sobre, 133  
con solicitud de honorarios, 139, 195  
con solicitud de honorarios, muestra, 221-226  
contenido de, 131, 195  
exención de patrimonios pequeños, 137  
muestra de petición e informe, 197-207  
objeciones a, 133-134  
quién prepara, 132

***Petición para fijar residencia fuera del estado de California, 37***  
formulario en blanco, 252-253

***Petición para retirar fondos de una cuenta bloqueada, 81***  
formulario en blanco, 269-270

***Petición y Orden ex parte para aprobar la venta de valores, 118***  
formulario en blanco, 247-248

***Petición y Orden ex parte para autorizar la venta de bienes personales, 118***  
formulario en blanco, 249-250

**Plan de tutela**

ayuda con, recursos para, 63, 144, 181-182  
cómo revisar y actualizar, 150  
elementos requeridos en el, 149  
evaluación de necesidades personales, 28, 30, 144  
evaluación de necesidades personales, hoja de trabajo de muestra, 145-148  
formal e informal, 84, 143  
para el investigador de la corte, 154  
preparación y presentación del, 31  
presupuesto del, 110

**Planes de jubilación, 114-115**

**Planes Medicare + Choice, 163, 168, 172**

**Planificación de viajes**

para esparcimiento, 62  
para evitar los riesgos de manejar, 75  
recursos comunitarios para, 72  
reembolso para los gastos de, para el tutor, 76

**Poder legal duradero, definición**, 97

**Poder legal no duradero**  
definición, 97  
revocación de, carta de muestra, 95-96

**Poder legal para cuentas bancarias**  
revocación de, 97  
revocación de, carta de muestra, 95-96

**Poderes legales para la atención de la salud**, 51, 130, 131

**Pólizas de seguro para enfermedades temibles**, 173-174

**Prácticas de curas espirituales**, 51

**Préstamos hipotecarios**, 116

**Problemas de audición**, 55, 61

**Programa de Asesoramiento y Defensa del Seguro de Salud**. *Vea* HICAP

**Programa del defensor público para el cuidado a largo plazo**  
número de teléfono, 181  
servicios del, 35, 46, 74

**Programas de capacitación laboral**, 24-25, 73

**Programas de computación para finanzas personales**, 110, 137

**Programas de consejería**, 72

**Programas de día**, 66-67

**Programas de educación para el pupilo**, 73

**Programas de rehabilitación vocacional**, 73

**Propiedad conjunta de activos**, 93-94, 98-99, 104

**Propiedad de renta**  
administración de, 126-127  
cómo conservar el hogar del pupilo como, 116  
leyes que regulan, 127-128

**Propiedad inmobiliaria**. *Vea también* Hogar del pupilo  
administración de renta de, 126-128  
cómo prevenir la venta o transferencia de, 82, 104  
confirmación por parte de la corte de venta de, 117-118  
cuentas corrientes separadas para, 135  
donación de, en un testamento, 129  
propiedad conjunta de, 93-94  
Reevaluación para la venta de, 107, 117  
vacante, 120, 128

**Propiedad vacante**, 120, 128

**Pupilo**. *Vea también* Personas con discapacidades del desarrollo; Hogar del pupilo  
actividades de esparcimiento para, 61-62, 66-67  
asistentes del, en el hogar, 63-64, 65-66  
atención dental del, 54  
cambios de domicilio o números de teléfono del, 31-32, 36, 84-85  
cuidado de los pies del, 55  
declaraciones de impuestos del, 120-121  
derechos del, 10-11, 31  
dieta/nutrición del, 57-59  
dinero para uso personal del, 11, 98, 105, 112  
Directiva anticipada para atención de la salud del, 51  
dispositivos de respuesta de emergencia para, 72

dispositivos médicos para, 54-55, 166  
fallecimiento del, 98-99, 157, 159, 161  
fideicomisos del, 92, 98-99, 129-130  
informes de situación sobre, 150  
limpieza de, 56  
maltrato del, protección de, 46, 74, 180-181  
manejo de un vehículo por, 74-75  
matrimonio o asociación doméstica de  
cambios en, 11-12  
medicamentos del, 52, 53-54, 69  
necesidades personales, evaluación del, 20, 30, 144, 153-154  
necesidades personales, evaluación del, hoja de trabajo de muestra, 145-148  
planes de funeral/entierro para, 130-131  
planes de jubilación del, 114-115  
planificación de viajes para, 62, 72, 75  
programas de capacitación laboral para, 24-25, 73  
programas de educación para, 73  
residencia de, criterio para, 32-35  
seguro de salud para, 48, 119  
seguro de vida del, 119  
testamentos del, 128-129  
tutelas de, tipos de, 3-5  
vestimenta del, 59-61

## R

**RAM (hipoteca de anualidad invertida), 116**

***Recibo y comprobante de la Orden para depositar dinero en una cuenta bloqueada, 80-81***

formulario en blanco, 268

**Recuento corriente, definición, 133**

**Recuento e informe**

audiencias en la corte sobre el, 133

con resúmenes de cuenta originales de los bancos, 136

con solicitud de honorarios, 139, 195

con solicitud de honorarios, muestra, 221-226

consejos para mantener los registros contables del, 110-113, 134-135

contenido del, 131-132, 195

cuándo debe prepararse, 134

de transacciones en efectivo, 111-112

ejemplo de petición e informe, 197-207

ejemplo de recuento, 208-220

fechas límite para, 131

formato del recuento, 132, 137

objeciones al, 133-134

para patrimonios pequeños, 137

primer recuento y recuentos subsiguientes, 132-133

quién lo prepara, 132, 137, 195

recuento final, 133, 161

recuento final, por tutor temporal, 18

requisitos de la corte para el, 135-136

**Recuento final, 18, 133, 161**

**Reevaluación para la venta**, 107, 117

**Registradores del condado**

carta de muestra a, 83

registro de Cartas con, 82, 104

**Registros de empleador del patrimonio**

lista de verificación, 123-125

requisito de conservarlos por cuatro años, 122

sitios Web para formularios y publicaciones, 125

**Renuncia del tutor**, 159-160

**Requisitos de la Ley de Megan**, 127

**Residencia del pupilo.** *Vea* Hogar del pupilo

**Riesgos de manejar**, 74-75

## S

**Salarios o sueldos del pupilo**, 92

**Secretario de la corte**

cambios de domicilio presentados al, 32

Cartas certificadas del, 7, 30, 153

documentos presentados ante, 6, 79, 152-153

**Secretario de la corte testamentaria.** *Vea* Secretario de la corte

**Seguro contra terceros**, 119, 126

**Seguro de atención a largo plazo**, 173

**Seguro de compensación del trabajador**, 119, 123

**Seguro de indemnidad**, 174

**Seguro de salud de grupo**, 174

**Seguro de salud.** *Vea también* Medi-Cal; Medicare

advertencia contra la cancelación del, 48, 119

como suplemento de Medicare, 168, 172-173

fuentes de, 48

HMO, 174

para la atención a largo plazo, 173

para los ancianos, 48, 175, 186

pólizas de grupo, 174

pólizas de indemnidad, 174

pólizas para enfermedades temibles, 173-174

**Seguro de vida**, 119

**Seguro Médico de Alto Riesgo de California**, 48

**Seguro.** *Vea también* Seguro de salud

cómo cambiar los beneficiarios del, 119

de empleados, 119, 123

de propiedad de renta, 126

de propiedad personal, 109, 120

de propiedad vacante, 120

primas atrasadas del, 119

seguro de desempleo, 124

seguro de vida, 119

**Servicio de Impuestos Internos.** *Vea* IRS

**Servicio de Inmigración y Naturalización.** *Vea* INS

## **Servicios comunitarios**

administración de casos, 63, 144, 181-182  
agencias de licenciamiento y certificación de, 36, 180-181  
ayuda legal, 187-188  
centros de ancianos, 66  
costo de, 62  
cuidado de ancianos, 185-186  
cuidado en el hogar, 63-65  
información de Medicare, 167, 187  
información del Seguro Social, 188  
para las personas con discapacidades del desarrollo, 23-25, 66-67, 182-183  
para las personas con discapacidades del desarrollo, lista de, 184-185  
planificación de viajes, 72  
programas de capacitación laboral, 24-25, 73  
programas de comidas, 63  
programas de consejería, 72  
programas de día, 66-67  
programas de educación, 73  
remisiones a, 179  
servicios de descanso para el proveedor de cuidado, 72-73, 179  
tipos de, 178  
vídeo sobre, vi, 177

**Servicios de comidas**, 63, 66. *Vea también* Dieta y nutrición

**Servicios de descanso para el proveedor de cuidado**, 72-73, 179

**Servicios de remisión a abogados**, 187-188

**Servicios de respaldo para el hogar**, 115, 118

**Servicios de salud del condado**, 171

## **Sitios Web**

agencias de impuestos, 125

cortes de California, 234

Medicare, 168

organizaciones de información de la salud, 49

Servicio de Inmigración y Naturalización, 125

## **Situaciones de emergencia**

acciones permitidas en, por parte del tutor temporal, 16-17

dispositivos para respuesta a, 72

# T

## **Tarjetas de crédito**

cancelación de, 105

cancelación de, carta de muestra, 106

**Terapia con electroshock**, 52

**Testamento en vida**, 51

## **Testamentos**

almacenamiento de, 128

cambios del pupilo a, 129

escritos a mano, 128

para los preparativos de funeral y entierro, 130-131

**Titularidad de propiedad comunitaria**, 92-93

**Titularidad de propiedad separada**, 92

**Tratamiento con medicamentos psicotrópicos**, 51, 52

**Tutelas generales**, 4. *Vea también* Tutelas

**Tutelas Lanterman-Petris-Short (LPS)**, 4-5

**Tutelas limitadas**

definición, 4

final de, motivos del, 23, 158, 160

objetivo de autonomía para, 19

poderes detallados y autoridad de, 20-22

recursos del centro regional para, 23-25, 182-183

**Tutelas LPS (Lanterman-Petris-Short)**, 4-5

**Tutelas temporales**

Cartas de, 132

Cartas de, formulario en blanco, 255

definición, 4

Inventario y valuación de, 18

motivos para, 15

mudar al pupilo de su casa, 16-17

período fijo de tiempo de, 16

recuento final de, 18

venta de los activos del pupilo, 17

**Tutelas testamentarias.** *Vea* Tutelas

**Tutelas.** *Vea también* Tutor del patrimonio; Tutor de la persona; Tutelas limitadas; Tutelas temporales

abogados con experiencia en, 187-188

derechos del pupilo en, 10-11, 31

final de, motivos del, 13, 23, 157-160

importancia de la comunicación en, 8-9

Lanterman-Petris-Short, tipo de, 4-5

lectura sugerida sobre, 227-231

testamentarias, tipos de, 3-4

vídeo sobre, vi, 177

**Tutor de la persona.** *Vea también* Pupilo; Decisiones de atención de la salud; Plan de tutela  
arreglos residenciales hechos por, 32-35  
asistentes contratados/supervisados por, 63-66  
cambios de domicilio o números de teléfono del, 32  
cómo calificar para servir de, 5-6, 29  
con autoridad exclusiva para tomar decisiones médicas, 50-51  
cuaderno de comunicaciones del, 67-71  
definición, 2  
en una tutela limitada, 21-22  
enfermedad del, 159  
evaluación del pupilo por parte del, 20, 30, 143-144  
fallecimiento del, 160  
hoja de trabajo de evaluación, muestra, 145-148  
lectura sugerida para, 227-231  
manejar, preocupaciones sobre, del, 74-75  
medicamentos supervisados por, 52, 53-54, 69  
personas que pueden actuar en calidad de, 1-2, 11-12  
plan de tutela del, 31  
que vive fuera del área, 9, 75-76  
relación del abogado con, 8-9  
relevo del, por la corte, 161  
remoción del, por la corte, 8, 160  
renuncia del, 159-160  
requisito de informe de situación del, 150  
responsabilidades de esparcimiento del, 61-62, 66  
responsabilidades del, resumen, 2-3, 28  
y tutor del patrimonio, 8, 30, 35, 84

**Tutor del patrimonio.** *Vea también* Recuento e informe; Patrimonio del pupilo; Inventario y valuación; Plan de tutela  
aviso de nombramiento como, 86-88  
cambios de domicilio o números de teléfono del, 85  
Cartas registradas por, 82-83  
cómo estar calificado para servir de, 5-6, 79-80  
definición, 2  
en audiencias sobre el recuento e informe, 133  
en una tutela limitada, 22  
en una tutela LPS, 5  
enfermedad del, 159  
fallecimiento del, 160  
firma/identificación del, 89  
honorarios del, con la aprobación de la corte, 138-139, 142  
lectura sugerida para, 227-231  
necesidad de tener cuentas bancarias separadas, 99, 141  
personas que pueden actuar en calidad de, 1-2, 11-12  
petición de fallo sustituto por parte del, 129  
plan de tutela del, 84  
que vive fuera del área, 9  
reembolso de gastos del, 111, 135, 136, 141  
registro de servicios prestados por, muestra, 140  
relación del abogado con, 8-9, 155  
relevo (despido) del, motivos para, 8, 80, 99, 138, 160  
relevo del, por la corte, 161  
renuncia del, 159-160  
requisito de caución para, 78, 79, 80-81  
responsabilidades de propietario del, 126-128  
responsabilidades del empleo del, 122-125  
responsabilidades del, resumen, 3, 78-79, 85-86  
y tutor de la persona, 8, 30, 35, 84

**Tutores públicos,** 1, 5, 159-160

## V

**Vehículos,** 74-75, 104-105, 120

### **Venta de activos**

alternativas a la venta del hogar, 116-117  
aprobación de la corte para, 17, 37  
cómo prevenir, 82, 104  
en recuento a la corte, 132  
reglas y procedimientos para, 117-118  
titularidad/consecuencias impositivas de, 104, 115

**Venta del hogar con alquiler,** 116

**Vestimenta,** 59-61